



PREGÃO PRESENCIAL

EDITAL Nº 095/2021

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 095/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 8275/2021.

DOTAÇÃO: 13.07.33.90 – Secretaria Municipal de Saúde / Saúde Mental / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica/ Fonte 01 (Tesouro).

VALOR ESTIMADO: R\$ 946.860,78 (novecentos e quarenta e seis mil, oitocentos e sessenta reais e setenta e oito centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 22/10/2021, às 09 horas.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO/SP, CNPJ: 43.465.459/0001-73, por seu(ua) pregoeiro(a), nomeado pela Portaria nº 002/2021 de lavra do Ilmo. Sr. Secretário Municipal de Administração, publicada em 13 de maio de 2021, pelo presente intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial nº 095/2021, com o critério de julgamento **menor preço global** para o Processo Administrativo nº 8275/2021, cujo o objeto é a **“Contratação de empresa especializada ou de natureza similar como de cuidados de pacientes fora do ambiente hospitalar para manter, gerir e executar ações e serviços de saúde em uma moradia na modalidade Serviço Residencial Terapêutico Tipo II para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos”**, para atendimento da Secretaria Municipal de Saúde.

A sessão pública ocorrerá no Centro Político-Administrativo de Amparo – Sala de Licitações – Av. Bernardino de Campos nº 705 – Centro – Amparo/SP, no dia 22 de outubro de 2021, às 09 horas.

Os interessados deverão apresentar impreterivelmente os documentos relativos ao credenciamento, os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” e as demais declarações até dia 22 de outubro de 2021, anteriormente ao término da fase credenciamento realizado pelo(a) pregoeiro(a) em sessão pública.

O respectivo Edital está disponível para consulta e aquisição a partir do dia 08 de outubro de 2021, gratuitamente, através do site da Prefeitura de Amparo: <https://www.amparo.sp.gov.br/transparencia/licitacoes-amparo> ou mediante pagamento de taxa, referente às cópias, que deverá ser solicitada na Central de Atendimento ao Cidadão, localizada a Avenida Bernardino de Campos, nº 705, Centro, Amparo/SP.

Por fim, informa que demais informações poderão ser obtidas pelo contato telefônico (19) 3817 9244 e (19) 3817 9344 ou e-mail: licitacoes@amparo.sp.gov.br e, as impugnações ao Edital serão recebidas somente através do pedido protocolado na Central de Atendimento ao Cidadão.

A Administração salienta que o presente certame será regido pelas seguintes leis: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto

Municipal nº 4.306 de 02 de janeiro de 2012, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a “Contratação de empresa especializada ou de natureza similar como de cuidados de pacientes fora do ambiente hospitalar para manter, gerir e executar ações e serviços de saúde em uma moradia na modalidade Serviço Residencial Terapêutico Tipo II para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos”.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada a participação de:

2.1.1. Consórcios.

2.1.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal.

2.1.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Amparo.

2.1.4. Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial sem o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

2.1.5. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal de Amparo.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. No dia, hora e local estipulado no preâmbulo, os participantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases do processo licitatório.

3.2. O credenciamento far-se-á por documento, devendo obrigatoriamente apresentar os dados constantes do **Anexo III** (Termo de Credenciamento), devidamente assinada pelo outorgante deliberando livres poderes para seu representante na sessão.

3.3. O licitante deverá apresentar cópia autenticada do ato constitutivo da empresa que representa ou tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou

assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.4. O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, cópia autenticada do contrato social e suas alterações e as Declarações constantes nos **Anexo IV** (Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital), **Anexo V** (Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte) e **Anexo VI** (Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção). Em separado, serão entregues os Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.5. Na hipótese da representação não ser feita pelos seus sócios, a não apresentação do documento de credenciamento (Termo de Credenciamento ou instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame) não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar, responder e praticar todos os atos inerentes ao certame pelo licitante durante os trabalhos.

3.6. A Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo IV** (Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.7. A Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **Anexo V** (Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte), e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação”.

3.8. Cada representante credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

3.9. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Pregão e juntados aos autos do processo administrativo.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1. Os dos Envelopes nº 01 “Proposta”, nº 02 “Documentos de Habilitação” deverão ser apresentados separadamente, em envelopes lacrados, contendo preferencialmente a seguinte identificação na parte externa:

Envelope Nº 1 – “Proposta” OU Envelope Nº 2 – “Documentos de Habilitação”
Secretaria Municipal de Administração.
Pregão Presencial nº...../2021.
Razão Social:.....
CNPJ:.....

4.2. A ausência dos dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá regularizá-lo ainda e somente no ato da entrega, momento anterior a sua respectiva abertura.

4.3. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” antes do Envelope nº 01 “Proposta”, por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

5. ENVELOPE Nº 1 “PROPOSTA”

5.1. O Envelope nº 01 “Proposta”, deverá conter a proposta do licitante, da seguinte forma:

5.1.1. A proposta impressa propriamente dita, em uma via, em original, redigida em português de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricadas nas demais folhas, e deverá conter:

5.1.2. Razão social, endereço completo, número do registro do CNPJ, número da Inscrição Estadual ou Municipal, número de contato telefônico e endereço de correio eletrônico.

5.1.3. Número do pregão e do processo administrativo.

5.1.4. Local, data, assinatura e identificação do responsável e função.

5.1.5. Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, incluindo os tributos incidentes e transporte. Na hipótese de apresentação de preços com mais de 02 (duas) casas decimais, a Comissão desprezará todos os valores a partir da 3ª casa decimal, inclusive, refazendo o cálculo para efeito de julgamento.

5.1.6. Validade da proposta: Mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de julgamento.

5.1.7. Vigência contratual: O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração em havendo acordo entre as partes.

5.1.8. Local da prestação dos serviços: Os serviços serão executados no município de Amparo/SP, em local a ser locado pela empresa contratada.

5.1.9. Condições de pagamento: Pagamento mensal e em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal e aprovação da Secretaria solicitante sobre o laudo da prestação dos serviços, conforme consta no Anexo II – Termo de Referência.

5.1.10. A proposta de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

5.3. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos serão corrigidas automaticamente pela comissão, exceto quando o erro for no valor unitário dos itens.

5.4. Serão desclassificadas as propostas:

5.4.1. Que não atenderem às exigências do Edital e seus Anexos ou da legislação aplicável.

5.4.2. Omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital.

6. ENVELOPE Nº 2 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

6.1. O Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação” deverá conter as documentações de habilitação do licitante, nas seguintes conformidades:

6.1.1. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos subitens **6.9** (Habilitação Jurídica), **6.10** (Regularidade Fiscal), **6.11** (Regularidade Trabalhista), **6.12** (Qualificação Econômico-Financeira) e **6.13** (Qualificação Técnica).

6.2. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.3. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada a faculdade prevista no subitem **7.25**:

6.3.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação.

6.3.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido.

6.3.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal referente à filial, quando a licitante for a Matriz e vice-versa, com exceção dos documentos elencados no subitem **6.10, alínea “e”** e subitem **6.11, alínea “b”** do Edital.

6.3.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão.

6.3.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.5. O(a) responsável credenciado(a) poderá sanar documentos pendentes de assinatura, na sessão, conforme poderes.

6.6. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a data limite para entrega dos envelopes, exceto para o subitem **6.10, alíneas “a” e “b”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

6.7. Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

6.8. A apresentação de Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Amparo, demonstrando o Registro Cadastral da empresa na Categoria do objeto da licitação e dentro de seu prazo de validade, a dispensará da apresentação de alguns documentos, permanecendo a necessidade de apresentação dos documentos referidos nos subitem **6.10, alíneas “a”, “c”, “d”, “g”**, subitem **6.11, alíneas “a” e “b”**, subitem **6.12 alínea “a”** e subitem **6.13, alínea “a”**.

6.9. Habilitação Jurídica

6.9.1. A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

a) Para Empresa Individual: Constituição da empresa em sua última versão consolidada.

b) Para Sociedade Empresária: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, devidamente registrados,

- c) Para Sociedade por Ações: Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício.
- d) Para Sociedade Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- e) Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

NOTA: Os documentos relacionados no subitem **6.9.1** estão dispensados de serem apresentados no Envelope nº 02 “Documentos de Habilitação”, somente quando forem apresentados antecipadamente na fase de credenciamento **fora** dos envelopes.

6.10. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.
- c) Certidão Negativa de Débitos Tributários relativos à Dívida Ativa emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, com prazo de validade em vigor.
- d) Certificado de Regularidade de Débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com prazo de validade em vigor.
- e) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, com prazo de validade em vigor, conforme Portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02 de outubro de 2014.
- f) Certidão Negativa de Débitos Mobiliária expedida pela Fazenda Municipal do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

6.10.1. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.10.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

6.11. Regularidade Trabalhista

a) Declaração da Licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos.

b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.11.1. A certidão a que se refere a alínea anterior poderá ser obtida através do link: <http://www.tst.jus.br/certidao>.

6.12. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.12.1. No caso de a empresa estar sediada no Estado de São Paulo, a partir do dia 24/08/2015 está sendo disponibilizada certidão única de Distribuição Estadual abrangendo todos os Foros do Estado de São Paulo via internet, através do site <http://www.tjsp.jus.br>, conforme o Comunicado SPI nº 53/2015 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

6.12.2. No caso de certidões emitidas antes de 24/08/2015, caso ainda estejam dentro do prazo de validade, deverão ter sido expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.12.3. No caso de empresa em recuperação judicial, estas deverão apresentar a respectiva Certidão Positiva acompanhada do seu Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor.

6.13. Qualificação Técnica

a) Apresentar no mínimo 01 (um) Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

b) As empresas que optarem por realizar a visita técnica deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica dentro do envelope 02 – Habilitação.

6.14. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente. As cópias poderão ainda ter sua autenticidade atestada por servidor público municipal, mediante a apresentação do documento original, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.15. DA VISITA TÉCNICA

6.15.1 A visita técnica é facultativa, que poderá ser agendada diretamente no CAPS-II da Secretaria Municipal de Saúde pelo e-mail: caps@amparo.sp.gov.br.

6.15.2. As empresas que realizarem visita técnica deverão apresentar o Atestado de Visita Técnica expedido pela Secretaria Municipal de Saúde dentro do Envelope N° 1 “Documentos de Habilitação”.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. No dia, hora e local, designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, podendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item **3 - Credenciamento**.

7.2. A equipe de pregão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, ordenando-as em ordem crescente de valores por item, desclassificando aquelas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas no Edital.

7.3. O autor da proposta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor da fase de lances.

7.4. Não havendo, no mínimo, três propostas válidas nos termos do subitem **7.3**, serão selecionadas até 03 (três) melhores propostas e os seus autores convidados a participar dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.5. Em caso de empate das melhores propostas, na hipótese dos itens anteriores, todos os proponentes com o mesmo preço serão convidados a participar dos lances verbais.

7.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais, formulados de forma sucessiva, inferiores à proposta de menor preço.

7.7. O(A) pregoeiro(a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço por item e os demais em ordem decrescente de valor.

7.8. Fica estabelecido que a variação mínima de um lance para o outro, deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo) de real, ressalvado que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar nova variação mínima em comum acordo com os licitantes, a fim de otimizar o tempo de lances.

7.9. O encerramento da fase competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.10. A ausência de representante credenciado ou a desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) pregoeiro(a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor preço por item e o valor estimado por item.

7.11.1. Havendo empate na proposta escrita e não sendo ofertados lances, a classificação será efetuada por sorteio, na mesma sessão. Nos casos de participação de ME e EPP serão aplicadas as regras da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014.

7.12. Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida, caberá ao(à) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.

7.13. Declarada encerrada a etapa de lances e classificadas as ofertas na ordem crescente de valor, o(a) pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do preço da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. Considerada aceitável a proposta de menor preço, obedecidas as exigências fixadas no Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor, para confirmação das suas condições habilitatórias, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

7.15. Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.16. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado classificado em primeiro lugar.

7.17. Nas situações previstas nos subitens **7.11**, **7.12**, **7.13** e **7.16**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.18. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica dos participantes e da equipe do pregão.

7.19. A manifestação da intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, quando então, dependendo do resultado da consulta, a licitação seguirá um dos destinos constantes do item **8 – Adjudicação e Homologação**.

7.20. As razões e contrarrazões de recurso deverão ser protocoladas na Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal de Amparo e endereçadas ao(a) pregoeiro(a).

7.21. O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio terá efeito suspensivo.

7.22. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.23. A falta de manifestação motivada do licitante na sessão importará a decadência do direito de recurso.

7.24. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, devidamente rubricados pelo(a) pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) pregoeiro(a), sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.25. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar a regularidade, no prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério desta Prefeitura, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação de regência.

7.26. Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem **7.11.1**.

7.27. Na hipótese de nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte atender aos requisitos deste Edital, será convocada outra empresa na ordem de classificação das ofertas, com vistas à contratação.

8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Caso não haja recurso, o(a) pregoeiro(a), na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado, e encaminhará o processo para homologação pelo Sr. Prefeito.

8.2. Caso haja recurso, os interessados poderão juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à realização do pregão, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no dia útil subsequente ao término do prazo do recorrente, sendo-

lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. Nessa hipótese, o Sr. Prefeito Municipal decidirá os recursos, adjudicará o objeto do Pregão ao licitante classificado em primeiro lugar, devidamente habilitado e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.

8.4. O resultado final do Pregão será divulgado no Jornal Oficial do Município ou no Diário Oficial do Estado, facultada sua divulgação na Internet.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Homologada a licitação, o adjudicatário receberá ou será convocado a assinar o contrato e retirar a Autorização de Fornecimento emitida pelo Departamento de Suprimentos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

9.2. O prazo para retirada da Autorização de Fornecimento e/ou assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste subitem, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

9.3. Quando o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o contrato, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.4. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores contratados.

9.5. Após a celebração do contrato ou retirada do documento equivalente, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

10.1. Condições de pagamento: Pagamento mensal e em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal e aprovação da Secretaria solicitante sobre o laudo da prestação dos serviços, conforme consta no Anexo II – Termo de Referência..

10.2. Os pagamentos serão on line e deverá a Contratada, informar em sua Nota Fiscal o banco, número da agência e o número da conta corrente para o respectivo depósito (preferencialmente informar contas dos bancos Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal). O número de conta corrente, agência e banco poderá ser informada através do

e-mail tesouraria@amparo.sp.gov.br com as informações completas do fornecedor.

10.3. O preço contratado não sofrerá reajuste.

10.4. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser enviadas, como arquivo com extensão XML, para o e-mail: adm_saude@amparo.sp.gov.br

11. PENALIDADES

11.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

11.2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido aos Órgãos competentes, as sanções adiante previstas:

11.2.1. Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

11.2.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.3. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

11.3.1. Advertência e;

11.3.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

11.3.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

11.3.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

11.3.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

11.3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.3.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

11.4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

12. LOCAL E PRAZO

12.1. Vigência contratual: O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração em havendo acordo entre as partes.

12.2. Local da prestação dos serviços: Os serviços serão executados no município de Amparo/SP, em local a ser locado pela empresa contratada.

12.3. O objeto será recebido da seguinte forma:

12.3.1. Provisoriamente, no ato da execução, para efeito de posterior verificação de conformidade do serviço com as especificações, e;

12.3.2. Definitivamente, no prazo máximo de trinta dias, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

12.4. Caso o objeto a ser executado esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Secretaria solicitante rejeitará o recebimento do mesmo e a empresa Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o Município de Amparo, o objeto que vier a ser recusado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos do ato convocatório do pregão através do e mail licitacoes@amparo.sp.gov.br ou impugná-lo através de protocolo na Central de Atendimento ao Cidadão.

13.2. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de dois dias úteis.

13.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no Edital não afetar a formulação da proposta.

13.4. A apresentação dos Envelopes implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

13.5. **Não serão aceitos impugnações e recursos enviados por via postal.**

13.6. É facultada ao(à) pregoeiro(a) ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

13.7. Fica assegurado ao Município de Amparo o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

13.8. Destaca-se que todas as conversas/intimações serão feitas pelo(s) endereço(s) de e-mail(s) descrito(s) na proposta do licitante, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail licitacoes@amparo.sp.gov.br, caso o processo não tenha sido homologado, ou caso seja, no endereço contratos@amparo.sp.gov.br, onde deve ser solicitado protocolo de recebimento, e toda e qualquer notificação será feita através do(s) endereço(s) de e-mail(s) informado(s), inclusive os prazos estabelecidos nos Art. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93.

13.9. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

13.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.11. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido,

desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

13.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Amparo.

13.13. O Foro competente é o da Comarca de Amparo/SP, para dirimir as questões judiciais, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

13.14. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis, os seguintes Anexos:

- Anexo I – Memorial Descritivo.
- Anexo II – Termo de Referência.
- Anexo III – Termo de Credenciamento.
- Anexo IV – Declaração de Concordância Com Os Termos Do Edital.
- Anexo V – Declaração de Microempresa Ou Empresa de Pequeno Porte.
- Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção.
- Anexo VII – Modelo-Padrão de Proposta Comercial.
- Anexo VIII – Termo de Ciência e de Notificação.
- Anexo IX – Minuta de Contrato.

Amparo, 05 de outubro de 2021.

Julio Cesar Camargo
Diretor do Departamento de Suprimentos

ANEXO I MEMORIAL DESCRITIVO

Processo Administrativo nº 8275/2021.

Pregão Presencial nº 095/2021.

1. Do Objeto:

Contratação de empresa especializada ou de natureza similar como de cuidados de pacientes fora do ambiente hospitalar para manter, gerir e executar ações e serviços de saúde em uma moradia na modalidade Serviço Residencial Terapêutico Tipo II para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, conforme Edital, Minuta de Contrato e Anexos.

1.1. O objeto consiste no seguinte serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTDE.	UNID.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CUIDADOS DE PACIENTES FORA DO AMBIENTE HOSPITALAR CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OU DE NATUREZA FAMILIAR PARA CUIDADOS DE PACIENTES FORA DO AMBIENTE HOSPITALAR PARA MANTER, GERIR E EXECUTAR AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM UMA MORADIA NA MODALIDADE SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO TIPO II NO MUNICÍPIO DE AMPARO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO.	1	SERVIÇO

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

I – ÁREA SOLICITANTE:

1.1 Secretaria Municipal de Saúde

II – OBJETO:

2.1. Contratação de empresa especializada ou de natureza similar como de cuidados de pacientes fora do ambiente hospitalar para manter, gerir e executar ações e serviços de saúde em 01 (uma) moradia na modalidade **Serviço Residencial Terapêutico Tipo II**, já existente no Município de Amparo, para pacientes egressos de instituições psiquiátricas, com histórico de longa permanência, nos termos deste Edital e seus anexos e em conformidade com as disposições das Leis n.º 8666/93 e Portarias n.º 106/2000 e n.º 3090/2011 do Ministério da Saúde.

2.2 Em consonância com a definição do Ministério da Saúde, constitui-se como Residências Terapêuticas (SRT): *“moradias 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 uma 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.”*

III – OBJETIVOS:

3.1 Constituir a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) do município, como uma modalidade assistencial substitutiva da internação psiquiátrica prolongada (mais de dois anos), que receberam pacientes oriundos destas instituições em casos de questões de quebra de vínculo prolongado, conforme indicação da Coordenação de Saúde Mental Municipal e Estadual, atendendo aos critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde.

IV – DAS CARACTERÍSTICAS E DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1 Definição do Serviço de Residência Terapêutica (SRT):

4.1.1 Os Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT) também conhecidos como residências terapêuticas, são casas, locais de moradia, destinadas a pessoas com transtornos mentais severos que permaneceram em longas internações psiquiátricas e impossibilitadas de retornar às suas famílias de origem, por terem perdido seus laços familiares e sociais;

4.1.2. As Residências Terapêuticas são parte integrante da Política de Saúde Mental do Ministério da Saúde e esses dispositivos estão inseridos no âmbito do Sistema Único de

Saúde, sendo centrais no processo de desinstitucionalização e reinserção social dos egressos dos hospitais psiquiátricos;

4.1.3. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços detalhados no edital e seus anexos, assim como em manter o número mínimo de profissionais estabelecido no referido documento, prestando auxílio integral aos moradores do SRT.

4.1.4 Estas moradias são mantidas com recursos financeiros anteriormente destinados aos leitos psiquiátricos, de modo que, a cada leito descredenciado, o recurso da Autorização de Internação Hospitalar (AIH) é transferido ao teto orçamentário do município que se responsabiliza pela assistência ao paciente e pela rede substitutiva de cuidado em saúde mental.

4.1.5 As Residências Terapêuticas Tipo II são as moradias destinadas às pessoas que apresentam maior nível de comprometimento mental e maior nível de dependência, especialmente em decorrência de comprometimento físico, exigindo cuidados permanentes e específicos. Esta modalidade de RT deve acolher um número mínimo de 4 moradores e um máximo de 10.

4.1.6 Além do conteúdo deste Termo de Referência, a Empresa poderá também consultar informações de recursos físicos bem como a produção assistencial apontada nos sistemas de informações do SUS e diretrizes da Reforma psiquiátrica brasileira e Política Nacional de Saúde Mental.

4.2 Ações e Serviços:

4.2.1 As Residências Terapêuticas são moradias que, vinculadas aos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS II), constituem a rede extra-hospitalar substitutiva à internação psiquiátrica de longa duração no âmbito do SUS.

4.2.2 Caracterizam-se como casas inseridas na comunidade, destinadas aos egressos de internações de longa permanência que não possuam laços familiares ou suporte social suficiente para viabilizar sua reinserção social.

4.2.3 A função primordial deste dispositivo portanto, é fornecer acompanhamento terapêutico no que tange à moradia e sua relação com o fortalecimento e ampliação de recursos comunitários, de saúde, de trabalho e lazer para o projeto de reabilitação psicossocial dos moradores.

4.2.4 Trata-se de um serviço público, de hábitos e ambiência doméstica, não configurando local de tratamento, ainda que seja recurso fundamental para o projeto terapêutico singular da pessoa.

4.2.5 As ações e serviços prestados devem seguir os seguintes princípios:

- a)** Respeitar os valores, costumes e crenças da população atendida, incluindo a opção religiosa;
- b)** Favorecer a aproximação e fortalecimento dos vínculos familiares, criando condições para visitas e outras atividades exigidas no Projeto Terapêutico Singular (PTS) de cada morador;
- c)** Realizar as atividades que garantam acompanhamento, suporte e supervisão

sistemáticos aos moradores;

d) Favorecer o cuidado em saúde mental no território, sendo respeitado o acompanhamento individual de cada morador em dispositivo CAPS II, além da confecção em conjunto com este serviço do PTS.

4.3 Constituir a Equipe de Trabalho com escalas e funções devidamente definidas, sendo os mínimos requeridos conforme listagem a seguir:

- a)** Cuidador Diurno – 03 por Plantão (12x36hs) – total 06 (plantão par e ímpar);
- b)** Cuidador Noturno – 02 por Plantão (12x36hs)- total 04 (plantão par e ímpar);
- c)** Cuidador Folguista (12x36hs)- 02 para cobertura diurna/noturna;
- c)** Auxiliar de Serviços Gerais Diurno diarista– 01 (40 hs semanais);
- d)** Técnico de Enfermagem Diarista com carteira de habilitação B – 01 (44 hs semanais);

4.3.1 Garantir o espaço físico adequado zelando pela limpeza, organização e abastecimento de materiais necessários e suficientes.

4.3.2 Elaborar relatórios mensalmente para a equipe do CAPS II a respeito do desenvolvimento das ações internas da moradia, sendo de suma importância o registro sistemático das intervenções realizadas pela equipe de trabalho, lembrando sempre da necessidade da construção compartilhada do Projeto terapêutico Singular (PTS) junto ao morador e ao CAPS II.

4.4 A Contratada deverá realizar no mínimo as seguintes atividades na rotina da residência:

4.4.1 Garantir a atenção e o cuidado ao usuário considerando sua situação clínica e psicossocial, sua integração à vida e à sociedade, criando rede de proteção social, comunitária, de saúde, de trabalho e lazer, para reabilitação e integração social do usuário de acordo com a sua singularidade e história;

4.4.2 Garantia de direito de escolha e desenvolvimento da autonomia do morador respeitando o PTS estabelecido;

4.4.3 Permitir a escolha do que comer, vestir, de utilização dos recursos do benefício, opção de lazer, etc.;

4.4.4 Garantia de concessão de recursos para alimentação, contemplando 05 (cinco) refeições diárias, através da aquisição de gêneros alimentícios, para preparação dos alimentos na própria residência (Café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia).

4.4.5 O cardápio deverá ser elaborado em conjunto e de acordo com as necessidades e vontade dos moradores, visando às necessidades nutricionais de cada um, considerando-se, inclusive, casos em que haja restrição alimentar, em função de doenças metabólicas e outras, proporcionando, na medida do possível, que os mesmos tenham autonomia para decidir e sugerir a construção do menu oferecido.

4.4.6 Garantir a comunicação, no máximo em 24 horas, de evasão e/ou óbito ou qualquer outra ocorrência relevante de moradores; fornecendo formulário específico de

COMUNICAÇÃO DE INTERCORRÊNCIAS, conforme modelo ANEXO I.

4.4.7 Garantir custeio de auxílio-locomotoção, para despesas com o deslocamento do morador e do seu acompanhante (cuidador ou profissional responsável) viabilizando o transporte dos moradores sempre que necessário ou assim determinado pela equipe do CAPS II, salvaguardando o direito de convivência social e acesso aos demais equipamentos da rede municipal.

4.4.8 Realizar um passeio fora do município de Amparo por semestre acordado com CAPS II, de preferência aos sábados ou domingos, com a participação dos familiares para promoção de vínculo, sendo que são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a alimentação, ingressos (se for o caso) e monitores para moradores/familiares e da **CONTRATANTE** o apoio no transporte com veículo, motorista e combustível, desde que agendado com antecedência de 30 dias. Sempre de acordo com o PTS.

4.5 Compromissos Mínimos:

4.5.1 Disponibilizar atendimento em horário ininterrupto aos moradores;

4.5.2 Garantir veículo, transporte e acompanhamento em atendimentos médicos, odontológicos, psicológicos, psiquiátricos, dentre outros, bem como consultas e exames subsidiários e atividades no CAPS, utilizando-se dos equipamentos da Rede Municipal/Estadual de Saúde na rotina; e deverá informar a necessidade desses serviços assistenciais à Secretaria Municipal de Saúde, através da Coordenação do CAPS II com pedido da necessidade para agendamento com mínimo de 72 (setenta e duas) horas se houver necessidade de transporte sanitário para fora do município;

4.5.3 Propor o fluxo dos usuários para garantia da referência e contra-referência;

4.5.4 A Instituição deverá responsabilizar-se pela contratação, capacitação e treinamento para o atendimento humanizado;

4.5.5 Comunicar a Secretaria Municipal de Saúde de Amparo/SP, sobre eventuais alterações na capacidade instalada, bem como a alteração do Responsável Técnico por documento oficial;

4.5.6 Permitir todo o tipo de Auditoria, Fiscalização, Acompanhamento das atividades, Supervisão dos Trabalhos, Acompanhamento da evolução dos pacientes que ficará a cargo da Equipe Técnica de Saúde Mental e áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde, que irá notificar a Instituição sobre eventuais irregularidades;

4.5.7 Atender os moradores com dignidade e respeito, de modo universal e igualitário, mantendo a qualidade na prestação dos serviços e respeitando os princípios universais do Sistema Único de Saúde (SUS);

4.5.8 Garantir a confidencialidade de dados e informações sobre moradores;

4.5.9 Zelar pela transparência das ações objeto deste contrato;

4.5.10 Referenciar casos de urgência/emergência ao Pronto Socorro da cidade com veículo próprio ou após avaliação da equipe, chamar ambulância de suporte.

4.5.11 Em caso de necessidade de internação de um morador, providenciar

acompanhante para o mesmo no período da internação.

4.5.12 Os produtos de higiene básicos (sabonete, shampoo, condicionador, desodorante, hidratante corporal, protetor solar, aparelho de barbear) deverão estar disponíveis com produtos de qualidade para uso dentro das necessidades dos moradores na rotina da casa.

4.5.13 A residência deverá ser locada por conta da **CONTRATADA** imediatamente a assinatura do contrato, garantindo o número mínimo de cômodos necessários para até 10 moradores, garantindo a separação de quartos com o máximo de 03 camas em cada um em um aluguel que não ultrapasse entre R\$2.500,00 à R\$5.000,00 próximo ao Centro (facilidade de transporte público);

V - DA PERMISSÃO DE USO E ADMINISTRAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

5.1 É concedida a permissão de uso dos bens móveis e imóveis arrolados no patrimônio da Prefeitura disponíveis no Serviço Residencial Terapêutico, pelo prazo de vigência do presente contrato.

5.2 Os equipamentos e instrumentais necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela **CONTRATADA** em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sendo que deverá ser notificado por escrito a gestora do contrato.

5.3 A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE** todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua aquisição oficialmente.

5.4 As aquisições necessárias deverão ser solicitadas com justificativa oficial ao gestor do contrato para análise posterior da SMS e os moradores deverão acompanhar, sempre que possível, a escolha dos materiais de acordo e respeitando opinião e gostos.

5.5 As benfeitorias realizadas com verba pública deverão ser previamente aprovadas pela **CONTRATANTE** e as realizadas com verbas particulares serão previamente informadas à **CONTRATANTE**, estando desde já autorizadas as realizações de benfeitorias voluntárias de infraestrutura necessárias à conservação e manutenção do bem público.

5.6 As benfeitorias realizadas na residência, objeto de contratação, serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos.

5.7 A **CONTRATADA** solicitará por e-mail e a **CONTRATANTE** adotará todas as providências necessárias para que os bens inservíveis indicados sejam removidos da Unidade, permitindo assim a liberação de espaços para alocação de novos bens adquiridos de acordo com o orçamento.

5.8 As despesas decorrentes de aluguel do imóvel, contas de consumo de água, internet, telefone, IPTU e luz são de responsabilidade da **CONTRATADA**. Segue abaixo a média mensal de valor pago atualmente:

5.8.1

Consumo	Valor Médio (\$)
Água	R\$ 120,00
Luz	R\$ 300,00
Internet/Telefone	R\$ 100,00
Aluguel atual	R\$ 3.000,00

5.09 As manutenções hidráulicas, elétricas e de pequena monta, telefone e internet, poda de grama e limpeza do quintal são por parte da **CONTRATADA**.

5.10 A **CONTRATADA** deve responsabilizar-se pela preservação, conservação e manutenção dos equipamentos e móveis pertencentes ao patrimônio público que eventualmente sejam adquiridos, disponibilizados ou cedidos para a consecução do objeto deste contrato.

VI - DO VALOR E PAGAMENTO

6.1 O valor da remuneração pela prestação de serviços da moradia, na modalidade de Serviços Residenciais Terapêuticos tipo II, com recursos provenientes do Fundo Municipal de Saúde, será feito de acordo com um valor fixo a ser estabelecido, (atendendo a um número mínimo de 4 e máximo de 10 moradores), e será mantido fixo e irrevogável pelo prazo contratual.

6.1.1 Os repasses referentes aos moradores encaminhados pela SMS, serão feitos mediante atestado “**A CONTENTO**”, emitido pela Área Técnica da Secretaria da Saúde Municipal (ANEXO II);

6.1.2 No caso de serviços atestados “**NÃO A CONTENTO**” (ANEXO III) a Secretaria Municipal da Saúde encaminhará memorando e documentos comprobatórios, sugerindo a penalidade proposta (advertência, multa, rescisão contratual), com a devida justificativa técnica que deverá então ser avaliada pelo departamento jurídico municipal, manifestando-se quanto à penalidade cabível após manifestação de defesa da contratada;

6.1.3 Será garantido a Contratada o direito de ampla defesa;

6.1.4 Todos os custos e despesas incidentes desta prestação de serviços deverão estar inclusos no valor, tais como: lucro, transporte, frete, telefone, internet, tributos de qualquer natureza, manutenção predial ou reparos na rede elétrica, hidráulica (se não estiver coberto pela operadora de telefonia), troca de lâmpadas, conserto ou substituição de móveis e/ou eletrodomésticos, produtos e materiais de limpeza, gêneros alimentícios e vestimentas, utensílios, gás dentre outros e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da presente licitação.

6.1.5 Atualmente a residência possui 07 moradores, podendo atingir 10 moradores em seu total.

6.2 Segue o modelo de apresentação da Proposta de Preços:

TABELA A – RELAÇÃO DE PESSOAL NECESSÁRIO – COM PROVISIONAMENTO				
DESCRIÇÃO	TURNO	QUANTIDADE	VALOR/ MÊS	VALOR/ ANO
Cuidador (Escala 12x36h)	Diurno			
Cuidador (Escala 12x36h)	Noturno			
Cuidador (Escala 12x36h) folguista	D/N			
Auxiliar de serviços gerais (40h semanais)	Diurno			
Técnico de Enfermagem (44 h semanais)	Diurno			
Total da Tabela A			R\$	

TABELA B- DESPESAS DE MANUTENÇÃO MENSAL		
Despesa de mantimentos e serviços mensais (gás, alimentos, produtos de higiene, produtos de limpeza, materiais para atividades, etc)	Valor/Mês	Valor/Ano
Consumo- Água		
Consumo - Luz		
Consumo- Internet/Telefone		
Aluguel		
Alimentação		
Produtos de higiene		
Produtos de limpeza		
Material para atividades		
Material de reparo e manutenção da casa		
Gás		
Total da Tabela B	R\$	

Tabela C- Despesas Gerais		
Despesa Gerais	Valor	Valor Total
Combustível + veículo		
Passeio		
Rouparia – Cama, mesa e banho		
Total da Tabela C	R\$	

Tabela D- Total Global	
DESCRIÇÃO	VALOR
Total da Tabela A- RH	R\$ _____ (_____)
Total da Tabela B- Despesas de Manutenção/Custeio	R\$ _____ (_____)
Total da Tabela C- Despesas Gerais	R\$ _____ (_____)
Total Tabela A+Tabela B+Tabela C	R\$ _____

Obs-1.: O valor global da proposta deverá ser a somatória anual das tabelas A, B e C.

Obs-2.: No valor proposto deverão estar computados todos os custos decorrentes da contratação de pessoal, sejam encargos sociais, trabalhistas, benefícios, dentre outros inerentes à prestação dos serviços.

6.3 Nos preços deverão estar inclusos todos os profissionais necessários para a prestação dos serviços, bem como as Despesas Mensais (gás, alimentos, produtos de higiene, produtos de limpeza, etc); Despesas Gerais, Despesas Financeiras, Encargos, Insumos, Lucros e todos os outros provenientes da prestação dos serviços.

6.4 Pela prestação dos serviços, a Prefeitura efetuará o pagamento ao Fornecedor em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o aceite da nota fiscal com laudo, devendo o proponente indicar o número da conta corrente e da agência bancária.

6.4.1 Para a emissão da Nota Fiscal, a contratada deverá considerar o período de fechamento mensal dos serviços (do 1º ao último dia útil de cada mês).

VII – DAS CARACTERÍSTICAS DOS PROFISSIONAIS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

7.1 Dos requisitos mínimos de cada profissional segue abaixo:

7.1.1 Cuidador: Ter idade mínima de 25 anos, possuir Ensino Médio completo, preferencialmente residir em Amparo ou região, apresentar atestado de antecedentes criminais, comprovar curso de capacitação como cuidador ou apresentar experiência na área de gerontologia ou saúde mental.

7.1.2 Técnico de Enfermagem: Ter idade mínima de 25 anos, apresentar diploma devidamente registrado por instituição reconhecida pelo MEC e Coren ativo, residir em Amparo ou região e disponibilidade para capacitações em Saúde Mental promovidas juntamente com a equipe de Saúde Mental da Rede Municipal de Saúde.

7.1.3 Auxiliar de Serviços Gerais: Ter idade mínima de 25 anos, possuir ensino fundamental, residir em Amparo ou região e disponibilidade para capacitação no âmbito do cuidado de moradores de Residências Terapêuticas. Deverá possuir habilidades para culinária.

7.2 Das atribuições dos profissionais:

7.2.1 Técnico de Enfermagem (apoio técnico) deverá realizar:

0- Orientar moradores para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos e acompanhando-os, quando necessário;

- Orientar e auxiliar moradores, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde, respeitando e considerando e estimulando sempre o maior grau de autonomia possível de cada morador;
- Acompanhar a preparação e administração de medicações pelo cuidador do período, segundo prescrição médica se houver algum morador adoecido;
- Acompanhar prescrições de assistência médica, se necessário;
- Realizar a movimentação e o transporte dos moradores de maneira segura;
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- Realizar controles e registros das atividades da residência e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle da rotina;
- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;
- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos na logística da moradia;
- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Participar de reuniões clínicas e multidisciplinares junto à Equipe do CAPS II, com a periodicidade a ser estabelecida pela equipe do CAPS II;
- Realizar a supervisão e orientação dos processos de trabalho dos cuidadores no que tange a execução das ações pautadas pelo PTS (que deve ser formulado pelo CAPS II junto com o morador);

- Supervisionar e auxiliar na promoção, sempre que possível e desejável, da integração dos moradores da casa entre si e com seus vizinhos, familiares, etc, constituindo uma rede social e protetiva, de convivência e interlocução; sendo, portanto, o responsável pela condução do trabalho cotidiano nas Residências Terapêuticas, seja nas diversas parcerias possíveis dentro e fora da casa, seja na interlocução com o território visando a possibilidade de aumento da autonomia e protagonismo dos moradores em relação a própria vida.
- Realizar supervisão e orientar os cuidadores no que se refere ao acompanhamento dos moradores em audiências e outros espaços que requeiram maior complexidade na interação, autonomia e dispêndio afetivo. Cuidando, no entanto, para não calar o morador, sustentando sua palavra sempre que possível e necessário incluindo acompanhamento das referências do CAPS-II quando a equipe do CAPS-II achar necessário;
- Acompanhar os pacientes ainda institucionalizados, que serão moradores da SRT;
- Participar dos Grupos de Desinstitucionalização de seu território sempre que o coordenador do seguimento considerar necessário;
- Participar, sempre que solicitado pela Coordenação de Saúde Mental e/ou Secretaria de Saúde, de reuniões e eventos;
- Criar mecanismos claros e eficazes para monitorar e controlar a utilização de recursos dos cartões de benefícios dos moradores por terceiros (profissional responsável), visando à transparência das despesas como garantia de direitos dos usuários e apresentar mensalmente ao Gestor do Contrato e coordenação do CAPS II a planilha de gastos de cada morador, com comprovação de notas, sempre que possível.
- Buscar a interlocução com as referências técnicas dos moradores no CAPS II a fim de promover a integralidade do cuidado, garantindo ao mesmo tempo a privacidade entre as questões relativas a intimidade da vida na casa;
- Garantir que cada morador mantenha seu tratamento e, caso isso esteja sob risco, articular junto ao CAPS-II as possíveis estratégias de cuidado;
- Acompanhar os moradores em relação ao uso mensal do benefício e da prestação de contas dos gastos da casa, estimulados pelas Referências do CAPS-II ;
- Oferecer suporte aos cuidadores na organização do cotidiano do trabalho;
- Disponibilizar-se a guarida por telefone em situações de urgência e emergência ininterruptamente;
- Em situações de emergência dirigir-se à SRT sempre que necessário, a fim de oferecer suporte ao morador e ao Cuidador, ou seja, em situações de agravo clínico ou de crise, e nos casos em que for avaliada a necessidade, acionar o CAPS II e/ou outros dispositivos e parceiros territoriais;
- Garantir o bom funcionamento da casa, responsabilizando-se pela aquisição e controle de produtos de limpeza e alimentação, e demais provisões que se fizerem necessárias;

- Enviar mensalmente ao Gestor do Contrato/SMS a 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;
- Acompanhar as planilhas de gastos mensais com benefícios de moradores da SRT, 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 sob orientação e controle do CAPS II;
- Favorecer o vínculo dos moradores com seus familiares sempre que possível, inclusive organizando atividades dentro da casa com o intuito de fortalecer vínculos (Festa da Família, Festa Junina, entre outros) e sempre discutindo inicialmente com equipe Técnica do CAPS-II a execução da atividade, para que esta não ocorra em datas de festividades do dispositivo CAPS-II e para que seja avaliado a pertinência da mesma no PTS de cada morador.

7.2.2 Cuidadores:

0- Acompanhar moradores em processo de desinstitucionalização, através do suporte de condições para criação de vínculo e viabilização de ações territoriais, orientadas pelo coordenador do SRT e em conjunto com a Equipe do CAPS-II;

- 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, conforme orientação ou conforme estipulado no PTS;
- Promover passeios e eventos, individuais e/ou coletivos, que envolvam à utilização de recursos próprios 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-II de referência e outros projetos comunitários nos quais estejam 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. 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.
- Auxiliar os moradores na feitura das refeições, promovendo e estimulando-os no cuidado e confecção de sua própria comida. 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) atividades de interesse e responsabilidades para cada um. Esse é um processo a ser construído diariamente e compartilhadamente.

- Prestar conta do dinheiro dos moradores que tenham sido eventualmente entregue para a administração particular deles.
- Estimular, orientar e contribuir com os moradores no sentido do cuidado de si mesmo;
- 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 à Unidade de Saúde (Pronto Socorro 24hs ou Hospital mais próximo), no momento da ocorrência e ficar até definição da chefia.
- Orientar e supervisionar administração diária de medicação, de acordo com prescrição médica e se for realizada sob orientação do Técnico de Enfermagem;
- Participar de reuniões clínicas e multidisciplinares junto à Equipe do CAPS-II, com a periodicidade a ser estabelecida pela equipe do CAPS-II;
- Desempenhar nos finais de semana, as atribuições do auxiliar de serviços gerais, no que tange às atividades referentes à alimentação e organização da residência.

7.2.3 Auxiliar de Serviços Gerais:

Organizar e limpar o ambiente doméstico, de acordo com a orientação do Técnico de Enfermagem e das necessidades de cada morador, facilitando a participação dos mesmos;

- Realizar serviços de lavanderia;
- Preparar as refeições diariamente, respeitando a quantidade mínima diária de 05 (cinco) refeições, facilitando a participação dos moradores, considerando o grau de autonomia dos mesmos e, de acordo com as orientações do coordenador, observar algum tipo de restrição alimentar que possa haver entre os moradores, facilitando a participação dos mesmos;
- Realizar ou acompanhar os moradores, quando solicitado, para compras de gêneros alimentícios e outros produtos necessários para manutenção da casa, como parte do PTS do morador;
- Realizar o serviço de limpeza da casa e do ambiente externo, facilitando a participação dos moradores nas atividades;

VIII – DOS INSUMOS E MEDICAÇÃO

8.1 Os insumos para procedimentos de assistência à saúde, se houver, tais como materiais descartáveis, seringas, luvas de procedimento, gases, faixas, etc; serão de

responsabilidade da **CONTRATANTE** mediante ao acesso pela UBS do território.

8.2 A aquisição e abastecimento de medicamentos prescritos pertencentes a grade da REMUME (Relação Municipal de Medicamentos) serão de responsabilidade da **CONTRATANTE** pela Unidade de Saúde de referência, devendo o profissional da **CONTRATADA** que acompanhou a consulta médica do morador realizar a retirada dos mesmos em Farmácia Municipal da SMS, com a assistência das referências técnicas do CAPS-II. Em caso de uso de medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (Alto Custo) da Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, a **CONTRATADA** tem a responsabilidade de tramitar a documentação e retirar a medicação na Farmácia Especializada, localizada no município de Amparo, com a assistência da Equipe de Enfermagem do CAPS-II. Nos casos de medicamentos que não fazem parte da grade da REMUME, a **CONTRATADA** deverá fornecer o medicamento até o processo de não-padronizado feito pelo município ser tramitado junto a equipe do CAPS-II de referência.

8.3 O controle interno e armazenamento dos medicamentos e insumos serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, com assistência da Equipe de Enfermagem do CAPS-II.

IX – DAS RESPONSABILIDADES DA ÁREA TÉCNICA DE SAÚDE/SMS

9.1 A **CONTRATADA** para gerenciamento do Serviço Residencial Terapêutico Tipo II estará subordinada à equipe Técnica da SMS do município e equipe CAPS-II de referência no que tange aos aspectos técnicos do cuidado.

9.2 Em caso de reuniões entre Área Técnica de Saúde/SMS e a **CONTRATADA**, estas deverão ser reduzidas a termo e a ATA deverá ser assinada por todos os participantes devidamente identificados, com ata sob responsabilidade de um membro do CAPS II.

9.3 Caberá à Área Técnica da SMS (Coordenador do CAPS II e fiscais) realizar o acompanhamento e avaliação dos serviços mensalmente, bem como emitir o atestado para fins de pagamento com a mesma periodicidade;

9.4 Na realização da avaliação mensal, caso a Área Técnica de Saúde/SMS presencie a ocorrência de indicativos de risco, será acionada a equipe técnica para discussão e após esta, a emissão de parecer para ampla defesa da **CONTRATADA**.

9.5 Cabe à Área Técnica da Saúde/SMS, com base na visita *in loco* mensal, efetuar o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a justificar tecnicamente a avaliação realizada na **CONTRATADA**.

9.5.1 A avaliação mensal deverá ser feita através do FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO QUALITATIVA (ANEXO V) de cumprimento do descritivo neste Termo de Referência.

9.6 Após, entendendo ser necessário, devido não cumprimento do descrito, a Área Técnica da Saúde/SMS encaminhará memorando ao Gestor do Contrato para ciência e ao ordenador de despesa para que sejam tomadas as providências cabíveis (advertência, multa, rescisão contratual).

X – DAS PONTUAÇÕES DE AVALIAÇÃO QUALITATIVO MENSAL E DO CONCEITO DE AVALIAÇÃO GLOBAL DO PRESTADOR

10.1 O ANEXO V do presente termo de referência traz o modelo do formulário de avaliação qualitativo mensal, devendo ser realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, por Profissional da Área Técnica da Secretaria Municipal de Saúde/gestor do contrato.

10.2 A avaliação conta com 64 (sessenta e quatro) questões, que possuem uma pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

10.3 Os itens pontuados como “NÃO SE APLICA” referem-se a intercorrências que não ocorreram no período que está sendo avaliado, e não acarretando pontos e nem contando como item avaliado, sendo excluídos da pontuação final da avaliação.

10.4 Os itens são pontuados com “SIM” quando de acordo com as Diretrizes Técnicas deste Termo de Referência, podendo valer 01 (um) ou 02 (dois) pontos.

10.5 Quanto a avaliação mensal de qualidade, a Área Técnica de Saúde/SMS deverá encaminhar por escrito para o gabinete da Secretária Municipal de Saúde para a mesma comunicar a **CONTRATADA** a(s) não conformidade(s) naquele período, até 3 (três) dias após a avaliação mensal, para que sejam corrigidas e justificadas no período.

10.5.1 A Área Técnica de Saúde/SMS deverá monitorar a avaliação de cada item para que, na ocorrência de nota 0 (zero) no mesmo item por:

02 (duas) avaliações consecutivas; ou

03 (três) avaliações alternadas

10.5.1.1 No período do contrato, em quaisquer dos itens avaliados, a Área Técnica da Saúde/SMS poderá encaminhar uma notificação a **CONTRATADA**.

10.5.2 Após esta notificação, a **CONTRATADA** terá um período de 10 (dez) dias para apresentar justificativa e/ou correção dos apontamentos levantados na notificação.

10.5.3 Caso não haja solução da(s) não conformidade(s) após a comunicação, a Área Técnica de Saúde/SMS deverá realizar reunião com a **CONTRATADA**, em até 10 (dez) dias após a entrega da notificação, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação, com o objetivo de efetuar as correções necessárias.

10.5.4 Caso a **CONTRATADA** solicite prazo para o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pela Área Técnica da Saúde/SMS que poderá ou não anuir. Se for concedido prazo para solução da(s) não conformidade(s), o item não deve ser analisado nas avaliações subsequentes pelo período do prazo.

10.5.5 Findado o prazo solicitado pela **CONTRATADA** o item voltará a ser avaliado mensalmente e caso se mantenha a(s) não conformidade(s) a Área Técnica da Saúde/SMS encaminhará memorando ao ordenador da despesa para que sejam tomadas as providências cabíveis (advertência, multa, rescisão contratual) de acordo com o risco à saúde e integridade ao qual estão expostos os moradores da SRT pelo não

cumprimento do item avaliado.

10.6 A pontuação final será fornecida mensalmente em porcentagem pelo avaliador da Área Técnica de Saúde/SMS, fornecendo o CONCEITO DE AVALIAÇÃO GLOBAL DO PRESTADOR.

10.6.1 O conceito de avaliação global poderá ser considerado:

- a) **SUFICIENTE**: quando o Prestador alcançar 80 à 100% do total de pontos para os quesitos avaliados e ausência de penalidades;
- b) **INSUFICIENTE**: quando o Prestador alcançar abaixo de 79% do total de pontos para os quesitos avaliados e poderá sofrer penalidades.

10.6.2 As medidas do conceito global são avaliações do serviço prestado pela **CONTRATADA** de forma integral, sendo assim, as medidas referentes a este conceito são sobrepostas no caso de aplicação das sanções constantes no item 10.5.6.

XI – DAS PENALIDADES

11.1 A Área Técnica da SMS poderá sugerir a aplicação das seguintes penalidades, nos casos de não conformidades conforme o item 10.5.6 e conforme alínea b do item 10.6.1:

- a) **Advertência**: a **CONTRATADA** poderá ser advertida por escrito, após considerações do Gestor do Contrato e juntadas cópias das avaliações no período na ocorrência de conceito global “INSUFICIENTE” por 02 (duas) avaliações subsequentes, ou 03 (três) alternadas, no período de 12 (doze) meses.
- b) **Multa**: poderá ser aplicada multa à **CONTRATADA** segundo cláusula específica do Contrato, após considerações do Gestor do Contrato, na ocorrência de conceito “INSUFICIENTE” por 03 (três) avaliações subsequentes; ou 04 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses;
- c) **Rescisão contratual**: poderá ser indicada a rescisão contratual por inadimplência no caso de conceito global “INSUFICIENTE” por 04 (quatro) avaliações globais subsequentes ou 04 (quatro) alternadas, no período de vigência do contrato.

11.2 Em todos os casos será garantida a defesa prévia da **CONTRATADA** em **05 dias úteis do recebimento da notificação**, previamente à aplicação das penalidades previstas no Contrato.

XII - DA ESTRUTURA FÍSICA DO ESTABELECIMENTO

12.1 A **CONTRATADA** disponibilizará a locação do imóvel (residência), além de eletrodomésticos, artigos de copa e cozinha, cama, mesa e banho, utensílios e instalações que sejam necessários para melhoria da residência.

12.1.1 A Prefeitura oferecerá a estrutura mínima que se encontra disponível atualmente, sendo de responsabilidade da **CONTRATADA** a complementação de eletrodomésticos, utensílios e demais itens que julgar pertinente ao bom desempenho da moradia.

12.1.1.1 A reposição de utensílios, peças de enxoval, etc. necessárias, em decorrência de

perdas, extravios, quebras, serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

12.1.2 Para tanto, será disponibilizado, a realização de Visita Técnica ao local (imóvel/residência) para conhecimento das condições físicas e locais, bem como averiguação dos mobiliários, eletrodomésticos e utensílios disponíveis, com vistas a oferecer informações mais precisas para a elaboração de sua Proposta, sendo necessário o agendamento através de e-mail caps@amparo.sp.gov.br.

12.1.3 Fica facultativa a realização da Visita Técnica, sendo a empresa licitante deverá enviar um profissional técnico habilitado para realizar Visita Técnica ao local dos serviços para conhecimento de todas as facilidades e óbices relacionadas a sua execução;

12.1.4 A Visita Técnica deverá ser previamente agendada por e-mail, e a Secretaria Municipal de Saúde, através do CAPS-II, designará um servidor que acompanhará às licitantes nas Visitas Técnicas;

12.1.5 Para a realização da visita técnica, o responsável pela empresa licitante deverá se apresentar, no dia e horário agendado, munido de documento de identidade e carta autorizativa da empresa para que ele a represente nesta visita. A não apresentação destes documentos impossibilitará a emissão do Atestado de Visita Técnica.

Segue abaixo a relação de bens/móveis que constam atualmente na casa do Serviço Residencial Terapêutico, com o devido descritivo de suas origens.

Quantidade	Descrição	Procedência
1	Sofá 2 e 3 lugares	Dinheiro moradores
1	Poltrona	Dinheiro moradores
1	Rack pequeno	Doação
1	TV tela plana 32 polegadas	Doação
1	Mesa de jantar 8 lugares madeira maciça	SRT tipo I
8	Cadeiras madeira maciça (sala de jantar)	SRT tipo I
1	Armário aéreo de cozinha MDF	SRT tipo II
1	Balcão de cozinha MDF	SRT tipo II
1	Guarda Roupas 4 portas	SRT tipo II
1	Cômoda 5 gavetas	Dinheiro moradores João
1	Cama	Dinheiro moradores João

1	TV de Led	Dinheiro moradores João
1	Mesa de cabeceira	SRT tipo I
1	Cômoda com espelho	Dinheiro moradores Maria Ap.
1	Cama	Dinheiro moradores Maria Ap.
1	Mesa de cabeceira	SRT tipo I
1	Guarda Roupas	Dinheiro moradores Clarice
1	Cama	Dinheiro próprio Clarice
1	Guarda Roupas 4 portas	SRT tipo I
1	Fogão 4 bocas	SRT tipo II
1	Micro-ondas	Doação
1	Bebedouro/filtro de água	SRT tipo II1
1	Geladeira Frost Free Eletrolux	SRT Tipo II
1	Fruteira de ferro	Doação
1	Fruteira com base de granito	SRT tipo II
1	Mesa de escritório pequena	Patrimônio CAPS II
1	Cama de Madeira	Dinheiro Próprio Ilário
1	Cama MDF	SRT tipo II
1	Cama MDF	Dinheiro Próprio José Roberto/ José Carlos
3	Colchões D33	SRT Tipo II
1	Maquina de Lavar roupas 16 kilos	SRT tipo II
1	Máquina de lavar Panasonic	SRT tipo I
1	Cama	Dinheiro moradores Antonio

1	Mesa de cabeceira	SRT tipo I
1	Guarda Roupas 4 portas	Dinheiro moradores Antonio
1	TV de Led 32 polegadas	Dinheiro moradores Antonio
4	Colchões	Dinheiro 04 moradores
1	Mesa de telefone MDF	SRT tipo I
1	Banco de madeira de Jardim	Doação

ANEXOS

Anexo I – Comunicação de Intercorrências

Anexo II- Atestado de A contento

Anexo III- Atestado de Não a contento

Anexo IV- Planilha de gastos

Anexo V- Formulário de Avaliação Qualitativa Mensal

ANEXO I - MODELO DE FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO DE INTERCORRÊNCIAS

CAPS-II de referência:

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: Diretoria de Ações em Saúde /Secretaria Municipal de Saúde

Venho pelo presente informar que (Nome completo do morador) evadiu-se em / / // // faleceu no dia / / às horas e foi sepultado dia / / no Cemitério Quadra Sepultura nº // tendo sido comunicado o Sr(a) familiar/responsável legal.

(Acrescentar outras informações que julgar relevantes)

Data

Assinatura

Nome completo do responsável pela informação

Deverá ser feito em **3 VIAS**: duas para a Diretoria de Ações em Saúde/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 Diretoria de Ações em Saúde/SMS, juntamente com o comunicado e recibo de entrega.

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

Remetente: Nome da instituição

ANEXO II - MODELO DE ATESTADO
PARA O GESTOR DO CONTRATO - ATESTADO DE A CONTENTO

Amparo , de de 2021

REMETENTE: Área Técnica da Saúde Mental/SMS

Interessado: *NOME DO PRESTADOR*

Assunto: *Avaliação dos Serviços Residenciais Terapêuticos Tipo II*

Destinatário: *Gestor do Contrato*

Atestamos, para os devidos fins, que os Serviços Residenciais Terapêuticos da Coordenadoria Regional de Saúde realizados pelo **PRESTADOR..... no período de (dia) a (dia) de (mês) de 2021** foram executadas **a contento**, estando os documentos comprobatórios (relatórios recebidos e analisados) arquivados nesta **DIRETORIA da SMS** e que o valor aprovado para pagamento é R\$....., conforme tabela abaixo:

Nome da Instituição.....

Endereço da moradia:	Nº de moradores	Valor aprovado
Rua, nº.....		R\$
Bairro.....		

Valor total aprovado para pagamento R\$
mês...../2021

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 na SMS. Cabe ao funcionário da **CONTRATADA** que receber e assinar a via tomar as providências para encaminhar a notificação ao Diretor/Responsável da Instituição contratada.

ANEXO III - NOTIFICAÇÃO DE NÃO CONFORMIDADE/IRREGULARIDADE

Destinatário: Nome da Instituição:.....

Endereço da SRT:

Remetente: Coordenação do CAPS-II 2

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 ONZE - DAS PENALIDADES**, à critério da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Saúde.

Amparo, de de 2021

Assinatura

Nome completo legível – RF:

Coordenador do Serviço Residencial Terapêutico

Recebi em de de 2020

Assinatura

Nome completo (legível) do Funcionário

ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE PLANILHA DE GASTOS

PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO					
Nome da Instituição.....					
Relatório mensal de utilização de recursos oriundos de benefícios do morador					
Destinatário: Coordenação do CAPS-II					
Nome completo do morador:					
Endereço da Residência Terapêutica :					
Data de Nascimento:					
Sexo:					
CPF:					
<i>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 ou juntamente com os comprovantes para apresentação em caso de auditoria.</i>					
(Mês) de 2021					
Nº	Dia	Descrição da despesa	Valor	Comprovante	Observação
1	1		Ônibus ida e volta	R\$ 7,00	
2	1		Metrô ida e volta	R\$ 7,00	
3	1		Entrada cinema	R\$ 35,00	
4	1		Refrigerante	R\$ 3,50	
5	1		Pipoca	R\$ 5,00	
6	12		Ônibus visita ao Parque das Cerejeiras	7,00	
7	12		Sanduiche	9,00	
8	12		Água	2,50	
9	12		Suco	8,00	

10	25	1 cota (1/10) para compra de TV Led de 56"	312,00
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

Data:

Assinatura

Nome completo do responsável pela informação

CPF:

De acordo: *Assinatura*

Nome completo do Diretor Técnico da Instituição

CPF:

ANEXO V - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO MENSAL QUALITATIVA DOS SERVIÇOS RESIDENCIAIS TERAPÊUTICOS

PRESTADOR CONTRATADO:

ENDEREÇO DA MORADIA:

NÚMERO DE MORADORES:

RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO:

DATA DA AVALIAÇÃO: _____

PERÍODO AVALIADO: _____

A – CONDIÇÕES DA MORADIA:

Estrutura física:

1. Os cômodos apresentam boas condições de conservação (pintura, vidros das janelas, etc)?

☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

2. Existem lâmpadas em todos os cômodos e elas estão funcionando?

☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

3. Os cômodos são mantidos limpos e organizados?

☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

4. Tem água aquecida nos chuveiros?

☐ Sim (2 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

5. As camas e colchões estão limpos e em bom estado de conservação?

☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

6. A organização dos cômodos existe?

☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

7. Os armários estão em bom estado de conservação, limpos e organizados?

☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

8. Cada quarto abriga no máximo 5 moradores?

☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

Acessibilidade e segurança:

9. Mantém barras de apoio para o idosos ou moradores com mobilidade reduzida no(s) utilizar o banheiro(s)?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

10. Mantém sistema de contenção em escadas (corrimão, guarda corpo/grade)?

☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

11. No caso de sobrados ou edificações com mais de 2 andares, os moradores com mobilidade reduzida são mantidos nos cômodos do andar térreo?

☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

Eletrodomésticos:

12. A geladeira está em bom estado de conservação, funcionado, limpa e organizada?
☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
13. O fogão (forno inclusive) está em bom estado de conservação, limpo e funcionando?
☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
14. A máquina de lavar roupa está em bom estado de conservação funcionado?
☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
15. O liquidificador está em bom estado de conservação funcionado?
☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
16. O chuveiro está em bom estado de conservação limpo e funcionando com água aquecida?
☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
17. A televisão está em bom estado de conservação funcionando?
☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

Limpeza:

18. As dependências da moradia (sala, quartos, cozinha, banheiro) estão limpas e organizadas?
☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
19. As áreas externas estão livres de acúmulo de água parada (tampinhas, copos de plástico, entulho, etc) onde possa ocorrer proliferação do mosquito da dengue?
☐ Sim (1 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
20. Os resíduos são acondicionados de modo adequado (em cestos de lixo com sacos ou sacolas descartáveis)
☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
21. As áreas externas estão limpas, sem a presença de lixo ou entulho?
☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
22. As áreas externas estão livres de mato?
☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
23. As áreas externas estão livres de animais sinantrópicos, como mosquitos, ratos, aranhas, escorpiões, dentre outros?
☐ Sim (1 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
24. Os reservatórios/caixas d'água estão tampados?
☐ Sim (1 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
25. Os produtos utilizados na residência (como por exemplo: produtos de limpeza, produtos de higiene pessoal) tem registro na ANVISA?
☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

B - ALIMENTAÇÃO:

26. Há estoque mínimo suficiente para garantir diariamente café da manhã, almoço e jantar aos moradores?
☐ Sim (2 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
27. Os alimentos no café da manhã, almoço, café da tarde, jantar e ceia são fornecidos em quantidade adequada?
☐ Sim (2 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica
28. Os alimentos são armazenados em local e temperatura apropriados (que evite a contaminação, por exemplo, por produtos de limpeza)?
☐ Sim (2 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

29. Os alimentos armazenados estão dentro do prazo de validade?

☐ Sim (2 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

30. O cardápio oferecido durante a semana é variado, evitando a monotonia?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

31. Os alimentos que são consumidos crus e/ou prontos estão a disposição dos moradores em qualquer horário do dia, ou seja, não há restrição de quantidade/qualidade de alimentos na casa?

☐ Sim (2 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

32. Dispõe de filtro de água?

☐ Sim (1 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

C - VESTUÁRIO E HIGIENE PESSOAL:

33. Os moradores dispõem de vestuário adequado a estação (inverno, verão), em bom estado de conservação e limpo?

☐ Sim (1 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

34. Os lençóis, travesseiros e cobertores de uso individual estão disponíveis, em quantidade suficiente, bom estado de conservação e limpos?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

35. As toalhas de banho e rosto, de uso individual estão disponíveis em quantidade suficiente, em bom estado de conservação e limpas?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

36. Os produtos de higiene pessoal (escova de dentes, pentes, creme dental, shampoo, sabonete, desodorante, aparelho de barbear, absorventes femininos, papel higiênico, etc) estão disponíveis, em quantidade mínima suficiente?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

D - QUANTO AOS MEDICAMENTOS:

37. Os medicamentos são armazenados de forma segura e adequada?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

38. Os medicamentos são armazenados conforme as condições estabelecidas pelo próprio fabricante do medicamento? Ex.: medicação termolábil, por exemplo, deve ser acondicionado na geladeira.

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

39. Os medicamentos prescritos estão disponíveis em quantidade suficiente para cada morador, de modo a evitar interrupção do tratamento?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

40. Dispõe de mecanismo de registro individualizado dos medicamentos administrados?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

41. Os medicamentos são administrados conforme receita médica?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

E - QUANTO À PROMOÇÃO DA ATENÇÃO INTEGRAL EM SAÚDE DOS MORADORES

42. Há inserção dos moradores nas rotinas da casa?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

43. As Rotinas de enfermagem (administração de medicação, acompanhamento da saúde física dos moradores, risco de queda) estão sendo monitorados adequadamente?

☐ Sim (2 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

44. Os moradores tem liberdade de entrar e sair da moradia, de acordo com suas condições individuais?

☐ Sim (2 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

45. Os moradores tem liberdade de escolher o que comer, vestir, onde ir, etc?

☐ Sim (2 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

46. Estão sendo realizados os acompanhamentos de demandas clínicas dos moradores na UBS de referência?

☐ Sim (2 pontos) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

47. Os procedimentos de saúde fora do município (exames e consultas) estão sendo realizados conforme agendamento, quando necessário?

☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

48. Os moradores foram encaminhados/acompanhados à Serviço de Saúde emergencial em caso de intercorrência clínica, cirúrgica ou psiquiátrica?

☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

49. Os familiares ou responsáveis legais foram informados da ocorrência de intercorrência clínica, cirúrgica ou psiquiátrica (se houver) no máximo em 24 horas após?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

50. Os familiares ou responsáveis legais foram informados da ocorrência de evasão ou óbito de morador no máximo em 24 horas após a ocorrência?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

51. A Coordenação de Saúde Mental foi informada da ocorrência de intercorrência clínica, cirúrgica ou psiquiátrica no máximo em 24 horas após?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

52. A Coordenação de Saúde Mental foi informada da ocorrência de evasão ou óbito de morador no máximo em 24 horas após a ocorrência?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

F - QUANTO AOS RECURSOS HUMANOS *Obrigatórios de acordo com a Portaria GM 3.090 de 23 de dezembro de 2011.

53. Dispõe de um auxiliar de serviços gerais em regime de trabalho diário de segunda a sexta-feira?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

54. Os cuidadores cumprem com as suas atribuições?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

55. Dispõe de 1 Supervisor na moradia diariamente?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

56. Os profissionais da equipe tratam os moradores com respeito e educação?

☐ Sim (1 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

57. No caso de falta, licença médica, férias ou outras intercorrências de funcionários, o Prestador providenciou substituição imediata?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

58. Quando solicitado pela Área Técnica da Saúde Mental – SMS, houve substituição do funcionário, no máximo, em 24 horas?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

G – RELACIONAMENTO COM A REDE

59. Os PTS (Projetos Terapêuticos Singulares) estão sendo desenvolvidos e revisados periodicamente em conjunto com a equipe do CAPS-II e com a presença do morador, de forma individualizada?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

60. Os moradores estão sendo comunicados e levados à festas e outras atividades externas desenvolvidas pelo CAPS-II 2?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

61. O profissional supervisor está frequentando as reuniões semanais do CAPS-II, trazendo para discussão caso de moradores do SRT?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

62. Durante o exercício das suas funções a gestão do contrato foi tratada com educação e respeito?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

63. Durante o exercício das suas funções a Coordenação de Saúde Mental teve livre acesso às dependências da moradia?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

64. Durante o exercício das suas funções a Coordenação de Saúde Mental recebeu todas as informações, relatórios e planilhas solicitadas?

☐ Sim (2 ponto) ☐ Não (0 Ponto) ☐ Não se aplica

CONCEITO GLOBAL _____

Observações:

DA PONTUAÇÃO: O conceito global possível é de 100 pontos, que corresponde a 100% das atribuições.

Assinatura do Avaliador com carimbo: _____

ANEXO III TERMO DE CREDENCIAMENTO

Processo Administrativo nº 8275/2021.

Pregão Presencial nº 095/2021.

A empresa, C.N.P.J. nº,
com sede na.....,
representada pelo(a) Sr.(a),
CREDENCIA o(a) Sr.(a),, portador(a) do
R.G. nº e C.P.F. nº para representá-la perante o
Município de Amparo em licitação na modalidade **Pregão Presencial Nº/2021**,
cujo objeto é a “Contratação de empresa especializada ou de natureza similar como de
cuidados de pacientes fora do ambiente hospitalar para manter, gerir e executar ações e
serviços de saúde em uma moradia na modalidade Serviço Residencial Terapêutico Tipo
II para a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Amparo/SP, conforme Edital,
Minuta de Contrato e Anexos”, podendo formular lances, negociar preços e praticar
todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as
fases licitatórias.

.....
Local e data

.....
Nome do Outorgante

.....
Nº do CPF

.....
Cargo do Outorgante

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL

A empresa, C.N.P.J. nº,
aqui devidamente representada por infra-assinado,
declara, por este e na melhor forma de direito, concordar com os termos do **Pregão
Presencial Nº/2021**, dos respectivos documentos e Anexos da licitação.

Declara que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a serem
tomadas pelo(a) Pregoeiro(a) e Grupo de Apoio ou pela administração da Prefeitura
Municipal de Amparo, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os
nossos direitos legais de recursos.

Declara que não existe até o presente momento, qualquer impedimento quanto a
habilitação no presente certame e, que caso venham a conhecer, no decorrer do certame,
comprometemo-nos a comunicá-los de imediato a Prefeitura Municipal de Amparo.

.....
Local e data

.....
Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa,
C.N.P.J. nº, **é microempresa ou empresa de pequeno porte**,
nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e na Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Presencial nº/2021**, realizado pela Prefeitura Municipal de Amparo/SP.

.....
Local e data

.....
Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E
ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Eu,, portador do
CPF nº, representante legal do
licitante, interessado em participar do **Pregão**
Presencial nº/2021, Processo Administrativo nº 8275/2021, **DECLARO**, sob as
penas da Lei, especialmente o Artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório.
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto.
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei.
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
- IV. No tocante a licitações e contratos:
 - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
 - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
 - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.
 - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
 - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
 - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

.....
Local e data

.....
Representante Legal

ANEXO VII
MODELO-PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Administrativo nº 8275/2021.

Pregão Presencial nº 095/2021.

A empresa estabelecida na
telefone e-mail....., conta bancária (banco, Agência e Conta Corrente), inscrita no CNPJ sob nº, propõe fornecer à Prefeitura Municipal de Amparo/SP, em estrito cumprimento ao previsto no Edital da licitação em epígrafe, especialmente no que tange às Especificações do Objeto (Anexos I e II do Edital):

Nos moldes do Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
XX	XXXXXXXXXXXXXX	XX	UN		R\$	R\$

OBSERVAÇÕES:

A proponente obriga-se a cumprir o prazo de entrega previsto no Edital.

A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.

Responsável pela assinatura do Contrato/ATA:

Cargo:

CPF:

RG:

Endereço:

Estado civil:

Data de nascimento:

Telefone:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

.....

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

C.P.F.: / Cargo

ANEXO VIII
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, 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, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU
RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

ANEXO IX MINUTA DE CONTRATO

Autorizado no Processo Licitatório nº 8275/2021

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO E, DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA A EMPRESA _____, ESPECIALIZADA OU DE NATUREZA SIMILAR COMO DE CUIDADOS DE PACIENTES FORA DO AMBIENTE HOSPITALAR PARA MANTER, GERIR E EXECUTAR AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM UMA MORADIA NA MODALIDADE SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPEUTICO TIPO II PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE AMPARO/SP, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM O PROPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021.

Pelo presente contrato que entre si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE AMPARO**, com sede a Avenida Bernardino de Campos, nº 705 - centro - Amparo/SP, inscrita no CNPJ 43.465.459/0001-73, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **Sr. CARLOS ALBERTO MARTINS**, brasileiro, casado, advogado, portador da cédula de identidade RG sob o nº 346135813 e CPF/MF sob o nº 217.166.038-46 e de outro lado, a empresa __, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob nº __, com sede na cidade de __, Estado de __, à Rua __, nº __, Bairro/Jardim: __, CEP: __, representado(a) pelo(a) Sr.(a) __, brasileiro(a), capaz, estado civil, profissão, portador(a) da cédula de identidade RG nº __ e CPF/MF nº __, têm entre si justo e contratado a execução do serviços acima mencionado, de acordo com o proposto no Pregão Eletrônico nº ____/2021, constante do Processo Licitatório em epígrafe, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - A CONTRATADA obriga-se a cuidar de pacientes fora do ambiente hospitalar para manter, gerir e executar ações e serviços de Saúde em 01 (uma) moradia na modalidade Serviço Residencial Terapêutico Tipo II, já existente no Município de Amparo, para pacientes egressos de instituições psiquiátricas, com histórico de longa permanência, pelo período de 12 (doze) meses, de acordo com o Pregão Presencial nº ____/2021, conforme Termo de Referência e Anexos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA obriga-se a seguir rigorosamente as especificações técnicas contidas no Anexo I e II (memorial descritivo e termo de referência) do Edital, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços descritos no “caput” desta cláusula correrão por conta única e exclusiva da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA - O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial a data de sua assinatura em ____/____/2021 e termo final em ____/____/2022, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO -

Os serão executados no município de Amparo/SP, em local a ser locado pela empresa **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO – O **CONTRATANTE** obriga-se a pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____, (_____), sendo o pagamento mensal e em até 28 (vinte e oito) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal e aprovação da Secretaria solicitante sobre o laudo da prestação dos serviços, conforme consta no Anexo II – Termo de Referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA**, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que forem cumpridas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A **CONTRATADA** deverá apresentar, no ato da entrega da nota fiscal, Certidão válida de comprovação do recolhimento de encargos e tributos (FGTS, INSS e CNDT) correspondente ao mês de entrega, de acordo com o que preconizam o Art. 195, §3 da C.F; Art. 31 da Lei nº 8.212 de 24/07/91, Art. 2º da Lei nº 9.012 de 31/03/95 e Art. 71 da Lei nº 9032 de 24/04/95.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- As despesas com a execução do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: **13.07.33.90** (Secretaria Municipal de Saúde / Saúde Mental / Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica / Fonte 01 (Tesouro)).

CLÁUSULA SEXTA- DA REVISÃO DE PREÇO - Durante a vigência do presente contrato, os preços ora pactuados não sofrerão nenhum tipo de reajuste financeiro, conforme Lei Federal nº 10.192/2001, salvo na hipótese de prorrogação contratual, o valor poderá ser revisto, a partir de 12 (doze) meses de vigência conforme Lei Federal nº 10.192/2001, desde que solicitado pelo **CONTRATADO** e autorizado pelo **CONTRATANTE**, aplicando-se em caso de reajuste o índice do I.N.P.C. do IBGE.

PARÁGRAFO ÚNICO - A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para a prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte por cento) dos valores contratados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO – Somente será restabelecido o equilíbrio da equação financeira do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, conforme prevê o Artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO – O **CONTRATANTE**, poderá, se não cumprida qualquer cláusula, declarar rescindido o presente contrato, independentemente de qualquer indenização, sem prejuízo da aplicação de penalidades previstas em Edital e na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:

1. A **CONTRATADA** será responsabilizada civil e criminalmente por todo e qualquer prejuízo, acidente ou dano que vier a ser causado ao município ou a terceiros, em virtude da execução do objeto para o qual foi contratada.

2. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, cumulativamente, além de declaração de sua inidoneidade, sem prejuízo da comunicação do ocorrido aos Órgãos competentes, as sanções adiante previstas:

2.1. Multa correspondente a 10% do valor do contrato, e;

2.2. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo, e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

3. Na hipótese de descumprimento por parte da **CONTRATADA** das obrigações constantes no Edital, Termo de Referência e àquelas assumidas no presente termo, ou ainda infringência de preceitos legais pertinentes, serão a ela aplicadas, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei de nº 10.520/02, segundo a gravidade da falta cometida, seguintes penalidades:

3.1. Advertência e;

3.2. Multa pecuniária que deverá ser calculada na seguinte proporção:

3.3. Até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

3.4. A multa constante do item anterior, poderá ser aplicada em seu limite mínimo ou máximo, ou seja, de 1% a 20% do valor do contrato, considerando a gravidade e eventuais prejuízos causados à Administração pelo descumprimento, a ser apurado no respectivo processo administrativo.

3.5. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amparo e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município de Amparo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante esta Municipalidade.

3.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

3.7. Se der causa à rescisão do presente contrato sem justo motivo obrigar-se-á ao pagamento de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do saldo remanescente deste instrumento, à época da ocorrência, a qual será revertida ao Contratante, garantindo sempre o direito à defesa.

4. O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário da aquisição ou da prestação de serviço anterior ou futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS - Aplicar-

se-á a Lei nº8.666/93, e suas alterações, para os casos porventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS -

A **CONTRATADA** obriga-se a observar quanto ao pessoal empregado nos serviços, objeto do presente contrato, a legislação pertinente, notadamente as obrigações da Legislação Trabalhista que lhe tocam por inteiro, e pelas quais responderá de maneira exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PREVENÇÃO E COMBATE A CORRUPÇÃO – “Na execução e por força do objeto deste contrato, as partes não poderão pedir, oferecer, dar ou receber, tanto por conta própria quanto por interpostas pessoas, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios patrimoniais de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta, sob pena de responderem aos processos administrativos e judiciais pertinentes, na forma da lei” Decreto Municipal nº 5.505, de 30 de junho de 2016, Art. 1º.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS FISCAIS/GESTORES DO CONTRATO - Ficam designados para fiscais/gestores deste instrumento contratual os seguintes servidores:

1. Secretária Municipal de Saúde: Sr. XXXXXX - C.P.F.: XXXXXXXX;
2. Sr. XXXXXX (Oficial Administrativo - Depto.XXXXXXXXXXXXXXXXXX) - C.P.F.: XXXXXXXXXXXX;
3. Sr. XXXXXXXXXXX (Gestor do Contrato) – C.P.F.: XXXXXX;
4. Se houver mudança das pessoas acima nomeadas durante a vigência contratual, a **CONTRATADA** será comunicada por ofício, não havendo necessidade de formalização de Termo Aditivo.
5. A fiscalização não exclui e nem reduz a integral responsabilidade da **CONTRATADA**, mesmo perante terceiros, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto contratado, inexistindo, em qualquer hipótese, corresponsabilidade por parte do **CONTRATANTE**.
6. A ausência de comunicação, por parte do **CONTRATANTE**, referente a irregularidades ou falhas, não exime a **CONTRATADA** do regular cumprimento das obrigações previstas neste contrato e no edital e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS COMUNICAÇÕES, NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES – Todas as comunicações, notificações e intimações, inclusive acerca dos prazos estabelecidos nos arts. 87 e 109 da Lei nº 8.666/93, serão realizadas pelo endereço de e-mail descrito na proposta da **CONTRATADA**, sendo que qualquer modificação deverá ser comunicada por escrito no endereço de e-mail contratos@amparo.sp.gov.br, e terá sua validade após o recebimento do protocolo/confirmação emitido pelo Departamento de Suprimentos da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO - O Foro competente é o da Comarca de Amparo, para dirimir as questões judiciais do presente Contrato, que as partes não consigam, preferencialmente, acordar.

E, por estarem de acordo, é digitado este instrumento somente em 03 (três) vias originais de igual teor, que após lido e achado conforme e assinado pelas partes inicialmente nomeadas, na presença das testemunhas abaixo arroladas, extraindo-se suficientes cópias que se fizerem necessárias.

Amparo, _____ de _____ de 2021.

CARLOS ALBERTO MARTINS
Prefeito Municipal de Amparo

.....
(Responsável pela empresa contratada)

TESTEMUNHAS:

1. MARCELO RODRIGUES TEIXEIRA
RG nº 26.488.822-4

2. _____
RG Nº _____