



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO  
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL  
EDITAL 95/2018**

**PREÂMBULO:**

Órgão Interessado:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - CENTRAL DE COMPRAS
Processo:	<b>EDITAL 95/2018 – PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO</b>
Regime Legal:	Lei Federal 10.520/2002, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Federal 123/2006 e alterações, Decretos Federais 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013; os Decretos Municipais 3.599/2012 e 4819/2018 e este edital.
Tipo Licitação:	<b>PREGÃO PRESENCIAL – CONTRATAÇÃO DE ENTIDADE PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS PARA ATUAÇÃO NA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL</b>
Exame do Edital:	<b>CENTRAL DE COMPRAS</b> – Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, São Lourenço do Sul/RS, CEP 96.170-000, das 8h30min até às 14h, de segunda a sexta feira.
Retirada do Edital e Local da Sessão:	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a> <a href="http://www.saolourencodosul.rs.gov.br">www.saolourencodosul.rs.gov.br</a>
Data da Sessão:	<b>04 de dezembro de 2018</b>
Hora da Sessão:	<b>09h30min</b> (horário de Brasília/DF)
Recebimento de propostas:	Início: <b>16/11/2018 às 09h30min</b> Término: <b>04/12/2018 às 09h30min</b>
Limite para Impugnação:	<b>30/11/2018 às 09h30min</b> (horário de Brasília-DF)
Informações:	Fone: (53) 3251 9563 E-mail: <a href="mailto:licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br">licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br</a>

São Lourenço do Sul/RS, 16 de novembro de 2018.

Helena Moreira Peske  
Pregoeira  
Decreto 4.936/2018

**EXAME DO EDITAL**

Este edital foi devidamente examinado e aprovado por esta PGM – Procuradoria Geral do Município

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Procurador Jurídico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 95/2018**

**MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 95/2018  
TIPO MENOR GLOBAL**

*Edital de Pregão Presencial para contratação de entidade privada sem fins lucrativos para atuação na Rede de Atenção Psicossocial, conforme Anexo I.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09h e 30min, do dia 04 de dezembro de 2018**, na sala de licitações localizada na Rua Coronel Alfredo Born, nº 202, se reunirão a pregoeira e a equipe de apoio, designados pelo Decreto nº 4936/2018, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação supramencionada descritos no **ANEXO I**, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, do Decreto Municipal nº 3.599, de 05 de janeiro de 2012, da lei Complementar nº 123/2006 e alterações e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993.

**1. DO OBJETO:**

A presente Licitação tem por objeto a **Contratação de Entidade Privada sem Fins Lucrativos para Atuação em Gestão Compartilhada na Rede de Atenção Psicossocial**, conforme descrito e especificado no **ANEXO I** deste edital.

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**2.1.** Poderá participar do presente pregão presencial as pessoas Jurídicas, de direito privado, sem fins lucrativos, autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto e que atenda a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos;

**2.2.** Será utilizado para a realização da presente licitação, o Sistema Portal de Compras Públicas, que consiste em uma ferramenta eletrônica que auxilia a Pregoeira e Equipe de Apoio dando suporte, praticidade e agilidade ao certame;

**2.3.** O cadastro dos licitantes em tal Sistema deverá ser efetuado através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

**2.3.1.** Os licitantes que não estiverem cadastrados, os serão, pela pregoeira no momento da sessão pública.

**2.4.** A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e da Lei 9.854/99, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo;

**2.5.** Não poderá participar desta licitação a empresa que:

**2.5.1.** Estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovar a sua reabilitação;

**2.5.2.** Incidir no estipulado no art. 9º da Lei 8.666/93;

**2.5.3.** Estiver incluída no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**2.5.4.** Que se encontre em regime de concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação;

**2.5.5.** Que estejam reunidas em consórcio e/ou seja, controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si ou ainda quaisquer que seja sua forma de constituição;

**2.5.6.** Incorrer em outros impedimentos previstos em lei.

**2.6.** A retirada do Edital poderá ser efetuada através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), site [www.saolourencodosul.rs.gov.br](http://www.saolourencodosul.rs.gov.br) ou diretamente na Central de Compras, no prédio sede da Prefeitura Municipal de São Lourenço do Sul/RS, sito à Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, no horário das 8h30min às 14h.

### **3. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

Para participação neste certame, os licitantes, além de atender o disposto no item da habilitação, deverão apresentar no local, dia e hora marcados, dois envelopes não transparentes, fechados e invioláveis constando na sua parte frontal, o que segue:

#### **ENVELOPE Nº 01 – Parte Frontal:**

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL

Edital ---/2018 – PREGÃO PRESENCIAL

ENVELOPE Nº 01 – **Da Proposta**

PROPONENTE: .....

#### **ENVELOPE 02 – Parte Frontal:**

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL

Edital ---/2018 – PREGÃO PRESENCIAL

ENVELOPE 02 – **Da Documentação**

PROPONENTE: .....

### **4. DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES:**

**4.1.** O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira, diretamente ou através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado;

**4.2.** A documentação referente ao **credenciamento** deverá ser apresentada **fora dos envelopes**, juntamente com as seguintes declarações:

a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação **ANEXO IV**.

**4.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**4.3.1. Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado** da empresa proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado; em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;

**4.3.2. se representante legal, deverá apresentar:**

**4.3.2.1.** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para formulação de propostas e dar lance(s) em licitação pública; ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**4.3.2.2.** Termo de credenciamento (conforme modelo no **ANEXO V** deste edital) outorgado pelos representantes legais do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas, dar lances e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame. Em ambos os casos (4.3.2.1) e (4.3.2.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura do outorgante como dirigente da empresa.

**4.3.3.** É indispensável à apresentação de documento de identidade;

**4.4.** Se empresa individual, o registro comercial, devidamente registrado;

**4.5.** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta da assinatura de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório;

**4.6.** Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação;

**4.7.** Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório deverão ser apresentados em originais ou através de cópias autenticadas por Tabelião ou Servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção para os documentos emitidos via INTERNET, os quais somente serão aceitos em original, devendo constar o respectivo endereço eletrônico no cabeçalho ou rodapé da página;

**4.8.** Os documentos apresentados em original ficarão retidos no processo licitatório e somente serão desentranhados mediante requerimento de substituição, por cópia autenticada.

## **5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**5.1.** No dia, hora e local determinados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, a Pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes 01 – DA PROPOSTA e 02 – DA DOCUMENTAÇÃO;

**5.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário;

**5.3.** Somente poderão formular ofertas e lances verbais e praticar os demais atos do certame os licitantes que tenham efetuado seu credenciamento junto a Pregoeira.

## **6. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**6.1.** Envelope 01 – DA PROPOSTA deverá conter a proposta, em papel timbrado, datilografado ou impressa via computador, com 01 (uma) via, sem emendas ou rasuras, com indexação e numeração seqüencial, sem folhas soltas; a proposta que deverá estar acompanhada de **planilha de custos** conforme especificações do Termo de Referência e deverá conter:

**6.1.1.** A firma ou razão social e CNPJ do proponente, nome, endereço do signatário, sua função e cargo na firma;

**6.1.2.** Planilha de custos **ANEXO II**;

**6.1.3.** Referência do número deste Edital e objeto correspondente, especificações nas quais deverão atender plenamente a descrição mínima de cada item contida no **ANEXO I**;

**6.1.4.** Preço unitário e total para o **ITEM** em moeda corrente nacional, expressa em algarismos com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula em conformidade com a Lei 9.069/95, não superior ao **valor de referência**;

**6.1.5.** Inclusão de todas as despesas que tenham influência na composição dos preços, tais como: despesas com custo, transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

**6.1.6.** Prazo de validade da proposta de no **mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão deste Pregão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**6.1.7.** Prazo de execução conforme disposto neste edital, sujeito a alterações a depender da necessidade da Administração;

**6.1.8.** Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração;

**6.1.9.** Não sendo efetivada a contratação dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias, se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar. No caso de não aceitação a proposta será desclassificada e contatar-se-ão os fornecedores que apresentaram as demais propostas, na ordem de classificação.

## **7. DA SESSÃO DO PREGÃO**

**7.1.** Verificadas as credenciais de todos os licitantes, será declarada aberta à sessão pela Pregoeira, não sendo admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes;

**7.2.** O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço GLOBAL**;

**7.3.** Em seguida, serão abertos os envelopes contendo as Propostas, verificada a conformidade de cada uma com requisitos definidos no Edital, serão classificadas pela Pregoeira em ordem decrescente de valores, sendo destacado o licitante que apresentar proposta com menor preço por item e todos os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço;

**7.4.** Caso não se verifique o mínimo de 03 (três) propostas escritas nas condições definidas no item anterior serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três) propostas;

**7.5.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

**7.6.** A pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

**7.7.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

**7.8.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda a ordem de classificação;

**7.9.** Dada a palavra ao licitante, esta disporá de **30 segundos** para apresentar nova proposta;

**7.10.** A cada rodada de lances será efetivada a reclassificação das propostas, o que definirá a sequência de lances seguintes;

**7.11.** É vedada a oferta de lance com vistas ao empate;

**7.11.1.** A diferença entre cada lance (valor unitário) não poderá ser inferior a **R\$ 100,00** (cem reais).

**7.12.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no **item 17**, deste Edital;

**7.13.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, 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;

**7.14.** Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, a Pregoeira, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

**7.15.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**7.16.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, decidindo motivadamente a respeito;

**7.17.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário;

**7.18. Serão desclassificadas:**

**7.18.1.** As propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente;

**7.18.2.** As propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis ou superiores ao valor de referência descrito no Termo de Referência;

**7.19.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens de quaisquer tipos que venham a ser ofertadas;

**7.20.** Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos;

**7.21.** A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecida previamente junto a Pregoeira Oficial do Município;

**7.22.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública será marcada nova data para continuação dos trabalhos devendo ficar intimadas no mesmo ato as licitantes presentes.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Para fins de habilitação neste procedimento, o licitante deverá apresentar o **Envelope 02 - Da Documentação** contendo todos os documentos constantes do **item 8**, vigentes na data da abertura da sessão pública do Pregão Presencial.

**8.2.** Declaração de atendimento à norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salva na condição de aprendiz a partir de 14 anos, e que não foi declarado inidôneo para contratar com a Administração Pública (**ANEXO III**);

**8.3.** Declaração dos administradores e dirigentes da entidade que não exercem cargo ou chefia ou função de confiança no Sistema Único de saúde (SUS), conforme previsto no artigo 24 § 4º da Lei 8.080/90;

### **8.3. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

**8.3.1.** Registro comercial, no caso de Empresa Individual;

**8.3.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**8.3.3.** Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**OBS:** Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item **4.3.1**, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 03 deste edital.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**8.4. Documentos relativos à Regularidade Fiscal:**

**8.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

**8.4.2.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e **compatível com o objeto contratual**;

**8.4.3.** Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

**8.4.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**8.4.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

**8.4.6.** Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**8.4.6** 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 n.º 5.452 de 1º de maio de 1943.

**8.5. Documentos Relativos à Qualificação Técnica:**

**8.5.1.** Atestado de capacitação técnico-operacional em nome da licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado devidamente registrado na entidade profissional competente.

**8.5.2.** Prova de registro ou inscrição e comprovação de regularidade da Licitante e de seus responsáveis técnicos nas entidades profissionais competentes; CRM, COREN e CRA.

**8.5.3.** Comprovar gestão de RAS (rede de atenção à saúde), mediante atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

**8.6. Documentos Relativos à Qualificação Econômico-financeira:**

**8.6.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Os índices mínimos aceitáveis serão apurados pela aplicação das seguintes fórmulas:

**a) Índice de Liquidez Geral:** mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas à curto e longo prazo;

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível de longo prazo}} = \text{igual ou superior a } 1$$

**b) Índice de Liquidez Corrente (ILC):** avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações de curto prazo.

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \text{igual ou superior a } 1$$

**c) Índice de Solvência Geral:** expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência.

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível de Longo Prazo}} = \text{igual ou superior a } 1$$



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

Obterão classificação econômico-financeira, relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem, pelo menos, dois dos três índices iguais ou superiores aos estabelecidos neste item.

**Observação 1:** Os índices calculados deverão preferencialmente ser apresentados pela licitante por intermédio do **contador responsável** e serão analisados, por servidor do Município Bacharel em Ciências Contábeis;

**Observação 2:** Licitantes que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial, poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio no SPED (Sistema Pública de Escrituração Digital) à Receita Federal do Brasil.

**8.6.2.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias antes da data prevista para apresentação dos documentos.

**8.7. Demais exigências e condições:**

**8.7.1.** Sob pena de inabilitação o licitante deverá apresentar os documentos exigidos para habilitação:

**a)** em original, cópia autenticada ou cópia não autenticada, que deverá estar acompanhada dos respectivos originais para autenticação por servidor do Município de São Lourenço do Sul, ou por publicação em órgão da imprensa oficial; não será aceita apresentação de protocolo em substituição a documento solicitado;

**b)** em nome do licitante, com número do CNPJ e respectivo endereço;

**c)** em nome da sede (matriz), se o licitante for sede da empresa;

**d)** em nome da filial, se o licitante for filial da empresa, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz);

**e)** deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data prevista para a abertura dos envelopes, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou por outra norma legal;

**8.7.3.** A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante;

**8.7.4.** Havendo superveniência e/ou fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis;

**8.7.5.** A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste edital;

**8.7.6. Deverá ser informado em documento o nome, endereço, telefone e e-mail, de um representante legal para assinar o contrato entre a empresa e o Município de São Lourenço do Sul, conforme ANEXO V.**

**8.7.7.** Serão considerados habilitados os licitantes que apresentarem a documentação do **item 8**, de acordo com o solicitado, devidamente atualizada.

**9. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:**

**9.1.** As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente **protocoladas neste órgão**.

**9.1.1.** Caberá a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

**9.2.** Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**9.3.** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que tenham causado qualquer vício ao processo, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **10. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal 10.520/02, devendo o licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, descrevendo sinteticamente suas razões, depois do término da sessão de lances, no prazo de até 10 minutos;

**10.1.1.** A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pela pregoeira;

**10.2.** O licitante disporá do prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões **devidamente protocoladas** junto ao Setor de Protocolo Geral do Município, e serão disponibilizadas a todos os participantes, ficando desde logo intimados para apresentar contra razões em igual prazo.

**10.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, dentro do período previsto, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor;

**10.4.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**10.5.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por e-mail.

## **11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:**

**11.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela pregoeira sempre que não houver recurso;

**11.2.** A adjudicação do objeto somente será feita mediante apresentação dos documentos originais ou em cópias autenticadas da empresa, que são exigidos na habilitação;

**11.3.** A homologação do objeto da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

## **12. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**12.1.** Após a homologação da licitação, a Central de Compras deste Município, convocará o licitante vencedor para que compareça no prazo de até **05 (cinco) dias** úteis para assinatura do Contrato Administrativo;

**12.1.1.** Caso o licitante vencedor não comparecer para assinatura do contrato no prazo estipulado, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 8666/93, será convidado o licitante que propôs o 2º menor preço e, assim, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação da pena de multa de 10% sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de participar de licitação.

**12.1.2.** O prazo para início da execução dos serviços é de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato, sendo que a contratada deverá apresentar **Declaração de Responsabilidade**, relação dos bens que compõem o patrimônio dos estabelecimentos de saúde, os quais serão discriminados no ato da ordem de início, em vistoria realizada conjuntamente com a contratada.

**12.1.3.** A vigência do contrato é de 12 (meses) a contar da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por igual período até o limite legal permitido, a critério da Administração e com a anuência da contratada nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

## **13. DO PREÇO:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**13.1.** O preço para o presente ajuste é aquele expresso na proposta vencedora deste procedimento devidamente adjudicado e homologado ao licitante.

**14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**14.1.** A fiscalização do contrato oriundo deste edital ficará a cargo do servidor Flávio José Machado Resmini. Juntamente será designada equipe composta por 02 (dois) membros indicados pela Secretaria Municipal de saúde e 02 (dois) membros indicados pela contratada para avaliação da execução das atividades.

**15. DO RECURSO FINANCEIRO:**

**15.1.** As despesas, decorrentes do presente procedimento licitatório correrão a conta da dotação orçamentária: 6106, 6107, 6108, 6109, 6110, 6111, 6112, 6113, 6114, 6115, 6116, 6117, 6118 e 6119.

**16. DO PAGAMENTO:**

**16.1** A Administração Municipal deverá emitir e registrar em sua Unidade Financeira e Contábil o empenho dos recursos financeiros para cobrir o valor correspondente ao pagamento da contratação oriunda deste procedimento.

**16.2.** O licitante vencedor **CONTRATADO** deverá protocolar junto a Administração Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação, a Nota Fiscal Prestação de Serviços e comprovantes de regularidade fiscal elencados no item **8.4** deste edital, devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com a GFIP correspondente ao período de execução. .

**16.3.** O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento dos serviços prestados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, contados do recebimento da nota fiscal que deverá ser apresentada com a devida conferência pelo fiscal.

**17. DAS PENALIDADES**

**17.1. Das Penalidades e das Multas:**

Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, o licitante, conforme a infração estará sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), deixar de apresentar a documentação exigida no certame, manter comportamento inadequado durante o pregão: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;

**b)** Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar os serviços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**c)** Pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**d)** Atraso injustificado no início da prestação de serviços, até o limite de 05 (cinco) dias, multa diária de 0,5% sobre o valor do contrato;

**e)** Atraso injustificado no início da prestação de serviços, até o limite de 10 (dez) dias, será considerado inexecução parcial: multa de 10% sobre o valor do contrato;

**f)** Atraso injustificado no início da prestação de serviços, até o limite de 30 (trinta) dias, será considerado inexecução total: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do contrato;

**Parágrafo único:** As aplicações previstas nas alíneas “**b**” e “**f**” serão encaminhadas aos respectivos órgãos competentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**17.2.** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**18. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**18.1.** Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

**18.2.** No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro.

**19. OUTRAS DISPOSIÇÕES**

**19.1.** É facultado a Pregoeira oficial, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das propostas;

**19.2.** Por decisão fundamentada da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93;

**19.3.** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

**19.4.** Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela Pregoeira Oficial, auxiliada pela equipe de apoio, que decidirá com base na legislação em vigor;

**19.5.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal 8.666/93;

**19.6.** Quaisquer informações e/ou esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados, de segunda a sexta-feira no horário das 8h30min às 14h, pela Pregoeira Oficial e membros da equipe de apoio, servidores do Município de São Lourenço do Sul/RS, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), site [www.saolourencodosul.rs.gov.br](http://www.saolourencodosul.rs.gov.br) ou na Central de Compras, no prédio sede da Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, neste Município; pelos telefones: (53) 3251 9563 ou pelo e-mail: [licitacoes@saolourencodosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@saolourencodosul.rs.gov.br).

**19.7.** O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do LICITANTE CONTRATADO para terceiros;

**19.8.** Todos os atos pertinentes a esta licitação, que sejam passíveis de divulgação tais como: comunicações, consultas e respostas aos interessados bem como, o nome do vencedor da licitação serão divulgados no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e site [www.saolourencodosul.rs.gov.br](http://www.saolourencodosul.rs.gov.br) a homologação da presente licitação.

**20. DOS ANEXOS**

Fazem parte deste Edital de Licitação, como anexos:

**ANEXO I** – Termo de referência

**ANEXO II** – Modelo de proposta

**ANEXO III** - Modelo de planilha de custos

**ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Idoneidade para contratar ou licitar com a administração Pública e atendimento ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93;

**ANEXO V** - Declaração de Cumprimento dos requisitos de Habilitação;

**ANEXO VI** - Modelo de Termo de Credenciamento;

**ANEXO VII** - Minuta de Contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

São Lourenço do Sul/RS, 16 de novembro de 2018.

Helena Moreira Peske  
Pregoeira  
Decreto 4.936/2018



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

## **ANEXO I**

(Este documento é parte integrante do Edital 95/2018 - Pregão Presencial)

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**

#### **COMPONENTE ESTRATÉGICO - CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**

##### **1. Definição do Objeto**

É objeto deste Termo de Referência a contratação de Entidade Privada, sem fins lucrativos, para atuar em gestão compartilhada na Rede de Atenção Psicossocial, componente estratégico - Centro de Atenção Psicossocial, no âmbito do município de São Lourenço do Sul, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde, objetivando o tratamento e reabilitação de pessoas usuárias de substâncias psicoativas e/ou transtornos mentais, visando reintegração social e comunitária.

##### **2. Das condições de participação**

Poderão participar deste pregão as entidades privadas, sem fins lucrativos, que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que o aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; tais entidades devem preencher igualmente as condições mínimas exigidas neste edital, no prazo de vigência do presente certame. Todos os interessados que se apresentarem devem, estar aptos a cumprir as normas do Ministério da Saúde e as normas sanitárias Federal, Estadual e Municipal.

##### **2.1 Justificativa**

As ações previstas nesse termo justificam-se para oferecer a população serviços de saúde, através da rede de atenção psicossocial, descritos nesse documento, na perspectiva de fomentar a colaboração e cooperação entre entidade com objetivo comum. As atividades descritas ao longo desse documento configuram-se como operações contínuas, interligadas, que resultam como produto, o atendimento integral em saúde mental, da população de São Lourenço do Sul e região de saúde, executados por serviços sobre gestão municipal e direção da Santa casa de São Lourenço do Sul.

Constatou-se que a formalização dos contratos de gestão, objeto deste Termo de Referência, atende aos preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde e permite que a Administração Pública, dentro da sua obrigação de prestar esses serviços, valha-se de terceiros por ela contratados. Esse modelo gerencial proposto respeita a obrigação de gratuidade da prestação dos serviços de assistência à saúde.

O modelo proposto, como forma de gestão, obedecerá aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS, onde os recursos humanos contratados irão desempenhar seus papéis, conforme às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente as referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde na perspectiva da Lei n° 10.219/2001,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

que institui a Reforma psiquiátrica no Brasil e a Portaria nº3088/2011, que institui a Rede de Atenção Psicossocial.

Constatou-se que a contratação dos serviços objeto do Termo de Referência atende os preceitos constitucionais da prestação dos serviços de assistência à saúde, sobretudo pela previsão do artigo nº 197, ao permitir que a Administração Pública, dentro da sua obrigação, utilize prestadores para atuar de forma complementar ao Sistema único de saúde, salientando que a contratação de entidades filantrópicas ou sem fins lucrativos atende aos preceitos da Constituição Federal em seu artigo nº 199 e na Lei nº 8080/90 em seu artigo nº 25.

### 3. Dos Princípios e Objetivos

- Melhorar o estado de saúde, através da assistência a saúde.
- Atuar na formação de profissionais.

O presente documento objetiva descrever áreas de atuação da Rede de Saúde mental de São Lourenço do Sul, com ações de cuidados aos usuários realizados pelos serviços existentes na Rede, ações de ensino e pesquisa e definição de metas para a atuação e ações do serviço de saúde. São prerrogativas para bom funcionamento da Rede de Saúde Mental:

- Realizar, e manter atualizado, o cadastramento dos pacientes que utilizam medicamentos essenciais para a área de saúde mental;
- Realizar notificações dos riscos, tentativas e efetivos suicídios à vigilância Epidemiológica, para análise e acompanhamento dos casos, conforme o Protocolo de Prevenção de Suicídio;
- Realizar registros em prontuários dos usuários em todas as intervenções realizadas;
- Responsabilizar-se pelo atendimento em rede aos usuários pertencentes ao seu território de abrangência pactuado em CIR – Comissão Intergestores de abrangência ambulatorial e ou hospitalar, trabalhando de portas abertas, de forma que sejam acolhidas todas as pessoas que procurarem os serviços especializados de Saúde Mental, conforme diretrizes terapêuticas e protocolos clínicos validados pelos gestores.
- Apoio aos familiares dos usuários;
- Utilizar em seu arcabouço as disposições do programa nacional de segurança do paciente com criação de protocolo de segurança do paciente;
- Atender usuários em crise, utilizando os dispositivos da Rede considerando os Centros de Atenção Psicossocial, SAMU e Leitos de Atenção Integral à Saúde Mental do Hospital Geral Santa Casa de Misericórdia de São Lourenço do Sul e outros serviços da Rede de Atenção a Saúde.
- Atuar de maneira interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações, entre outros importantes ao plano terapêutico dos usuários dos serviços e comunidade.
- Promoção e desenvolvimento de ações intersetoriais, buscando parcerias e integrando projetos e setores afins, voltados para o cuidado em saúde, de acordo com prioridades e sob a Supervisão da gestão municipal;
- Valorização dos diversos saberes e práticas na perspectiva de uma abordagem integral e resolutiva, possibilitando a criação de vínculos de confiança com ética, compromisso e respeito;
- Atuar como campo de formação na área de formação profissional e educação permanente para os profissionais no âmbito das redes de atenção a saúde – RAS, com pactuação com o gestor municipal de saúde.
- Realizar formação de profissionais no âmbito da Residência Multiprofissional e Residência Médica em Psiquiatria, integrando ações de formação das Residências em Saúde, que exigem em seu Plano Curricular Pedagógico, formação em Rede, que contemple hospital





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

geral, rede de CAPS, unidades de pronto atendimento, apoio matricial, entre outros dispositivos da rede e compromisso de seus contratados com as ações de formação (Preceptoria teórica e prática dos residentes em todos os âmbitos da rede de atenção psicossocial).

- Promoção e estímulo à participação da comunidade no controle social, no planejamento, na execução e na avaliação permanente das ações, considerando a opinião dos usuários e acompanhantes como instrumento de avaliação;
- Apresentar relatórios a gestão de forma bimestral, contendo: informações de metas e indicadores qualitativos e quantitativos de acordo com o plano operativo;
- Cumprir compromissos financeiros em valores e prazos programados;
- Realizar acompanhamento, regulação, fiscalização e avaliação das ações previstas no presente plano operativo;
- Inserir no orçamento os valores destinados a execução das ações;
- Cumprir a atualização e processamento de sistemas de informações em saúde obrigatórios aos SUS.
- Os centros de atenção psicossocial são serviços responsáveis pelo cuidado de pessoas com transtornos mentais graves e persistentes e/ou com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas; abertos e comunitários, de base territorial e referenciados; compostos por equipes multiprofissionais que atuem sob a ótica multidisciplinar e interdisciplinar; que integrem as melhores evidências científicas disponíveis no cuidado em saúde mental; que sejam comprometidos com a avaliação de qualidade e satisfação dos usuários e que trabalhem com a personalização das ofertas de cuidados em saúde construídas coletivamente entre a equipe, usuário e a família (i.e., Plano Terapêutico Singular, PTS). Diretrizes detalhadas do funcionamento dos serviços, especificações quanto aos recursos humanos, assim como as metas quantitativas e qualitativas serão descritas em anexo.
- O CAPS AD III – 24 horas, são componentes especializados destinados a proporcionar a atenção integral e contínua a pessoas com transtornos mentais graves e persistentes e às pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas, com funcionamento nas 24 (vinte e quatro) horas do dia e em todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados, tendo no mínimo 8 leitos.
- O CAPSi II são componentes especializados da Rede de Atenção Psicossocial destinados a proporcionar a atenção integral e contínua a crianças e adolescentes com transtornos mentais graves e persistentes e suas famílias com funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas.
- Em todas as modalidades acima descritas os CAPS devem trabalhar de portas abertas, garantindo acesso para clientela referenciada e por demanda espontânea, com responsabilização efetiva pelos casos, sob a lógica de equipe multidisciplinar e interdisciplinar.
- Devem estar capacitados para atenção às situações de crise atuando em consonância com a regulação de leitos do município, como porta de entrada para atenção hospitalar.
- Devem realizar articulação com outros pontos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) para a construção do Projeto Terapêutico Singular (PTS) dos usuários atendidos.
- Devem dispor de atendimentos individuais, atendimento psiquiátrico, psicológico e com assistência social, incluindo grupos terapêuticos e de convivência, oficinas, atividades de inclusão social, assembléia de usuários, dentre outras atividades.
- Devem realizar visitas e atendimentos domiciliares, sempre que houver necessidade, conforme PTS dos usuários atendidos. Devem realizar abordagem familiar individual ou em grupos, incluindo as orientações sobre diagnóstico, programa de tratamento, alta e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

continuidade do tratamento em outros pontos de atenção da RAPS.

- Devem promover atividades de reabilitação psicossocial, tais como resgate e construção da autonomia, alfabetização ou reinserção escolar, autocuidado, manejo de medicação, inclusão pelo trabalho, manejo de moeda corrente, acesso à vida cultural, ampliação de redes sociais, dentre outros.
- Devem estimular o protagonismo dos usuários e familiares, promovendo atividades participativas e de controle social, assembléias, atividades de promoção, divulgação e debate das políticas públicas e da defesa e garantia de direitos, dentre outras, tendo o usuários como centro de decisão e das ações.
- Devem funcionar de acordo da lista de medicações disponíveis na rede pública de saúde, conforme lista REMUME (Relação Municipal de Medicamentos), com fornecimento de receita por 30 (trinta) dias ou medicações disponíveis da farmácia do estado conforme protocolo específico, quando houver indicação.
- Devem fornecer refeições diárias aos pacientes assistidos, conforme estipulam as portarias ministeriais que orientam o funcionamento dos CAPS.
- Devem promover, dentro e fora do CAPS, ações para estimular a participação em atividades produtivas, buscando a reinserção profissional (oficinas de reabilitação).
- Devem realizar apoio matricial à RAPS do território para o qual é referência.
- Devem promover eventos culturais e/ou recreativos, produzindo espaço de reflexão, lazer e convivência para usuários e familiares.

#### **4. Direitos dos usuários**

Sem prejuízo de outros direitos e obrigações previstos em lei, regulamentos da Secretaria de Saúde e em outros diplomas legais aplicáveis, são direitos dos Usuários da Unidade:

- Receber informações da Secretaria de Saúde e da CONTRATADA referente à prestação dos serviços para a defesa de interesses individuais ou coletivos;
- Levar ao conhecimento da Secretaria Municipal de Saúde e da CONTRATADA as irregularidades de que tenham conhecimento, referentes ao serviço prestado;
- Comunicar às autoridades competentes os atos ilícitos praticados pela CONTRATADA na prestação do serviço;
- Contar com canais de comunicação efetivos com a CONTRATADA, seja em relação a centrais de atendimento físicas, seja por meios eletrônicos (sítio na internet, endereço de correio eletrônico, seja por central de atendimento telefônico e contar com a prestação de serviços de qualidade.
- Estar submetido a fiscalização do Conselho Municipal de Saúde

Os centros de atenção psicossociais, componentes estratégicos da Rede de atenção psicossocial, em São Lourenço do Sul, relacionados a esse termo são:

- I – Centro de Atenção Psicossocial – Nossa Casa;
- II – Centros de Atenção Psicossocial infantil – Saci;
- III – Centro de Atenção Psicossocial AD III – Pérola da Lagoa;
- IV- Equipe de Apoio a Gestão e Programas de Residência.

#### **Localização**

Os centros de atenção psicossocial estão situados na zona urbana de São Lourenço do Sul, com preferência de ser o mais perto possível do centro da Cidade, para facilitar o acesso da população.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

<b>EQUIPE</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>Horário de funcionamento</b>
EQUIPE I – CAPS I	Rua Álvares Cabral, 101, CEP 96170000, Centro de São Lourenço do Sul/RS.	08h-18h
EQUIPE II – CAPS i	Rua Candoca Ferreira, 161, CEP 96170000, Centro de São Lourenço do Sul/RS.	08h-18h
EQUIPE III – CAPS AD III	Rua Almirante Barroso, 2476, CEP 96170000, Centro de São Lourenço do Sul/RS.	24 horas, sete dias da semana
Equipe de Apoio, Gestão e Programas de Residências em Saúde	Rua Senador Pinheiro Machado, 100, CEP 96170000, Centro de São Lourenço do Sul/RS.	08h-17h

**6. Da equipe de atuação**

<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Carga horária Semanal (Cada)</b>
Coordenador de serviço	02	40 horas
Enfermeiro	02	40 horas
Médico Psiquiatra	01	30 horas
Médico Psiquiatra	01	20 horas
Médico Psiquiatra	01	10 horas
Psicólogos	02	30 horas
Técnico de enfermagem	01	40 horas
Oficineiro	02	40 horas
Psicólogos	04	30 horas
Técnico de enfermagem	01	40 horas
Terapeuta Ocupacional	01	30 horas
Médico Clínico	01	10 horas
Enfermeiro Diurno	03	12h/36 horas mês
Enfermeiro Noturno	03	12h/36horas mês
Agentes Redutores de Danos	02	40 horas
Técnicos de enfermagem	03	30 horas
Técnico de enfermagem noturno	03	12h/36horas mês
Cozinheiro	02	40 horas
Aux. Serviços gerais	03	12/36horas mês



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

### 6.1 Equipe de apoio e gestão:

Função	Quant.	Carga horária Semanal
Coordenador Técnico	01	40h
Coordenador Administrativo	01	40h
Coordenador de Ensino e Pesquisa	01	40h
Preceptores de Campo e núcleo da Residência Multiprofissional (Acréscimo de função aos profissionais contratados, funcionários de serviços da rede de saúde própria ou contratada).	10	40h
Médico Preceptor e Coordenação da Residência Médica	01	20h
Médicos Preceptores da Residência Médica	02	20h
Médicos Preceptores da Residência Médica	02	40 h
Médicos Preceptores da Residência Médica	01	10h

#### 6.1.2 Equipe I- CAPS I Nossa Casa

Atende a uma população entre 20.000 e 70.000 habitantes, segundo a Portaria GM 336/2002, sendo o segundo serviço de atenção territorial de Saúde Mental do Brasil, fundado em 1988, como Centro de Reabilitação Nossa Casa, em 2005 foi habilitado como CAPS I. Compõe a equipes: Médico psiquiatra, Residentes, Equipe de enfermagem, psicólogos, Serviços gerais e acompanhantes terapêuticos. Realizam ações: Vínculo antecipado: pacientes internados na unidade hospitalar de saúde mental (Santa Casa) passam o dia no CAPS de acordo com avaliação de seu plano terapêutico singular, acolhimento, atendimento psicológico individual, atendimento médico, visita domiciliar e apoio matricial, ações com demais serviços da rede.

O serviço tem como característica atender ao sofrimento e aos transtornos mentais em geral. As atividades devem ocorrer em articulação com a Atenção básica do município, através das Unidades Básicas de Saúde (UBS), Estratégias de Saúde da família (ESF), Núcleo de Apoio da saúde da família e o Programa Primeira Infância melhor/Criança feliz.

As ferramentas de atuação utilizadas são diversas, tais como, o núcleo de apoio a saúde da família, os programas de residência em saúde e o futuro telessaúde mental. O CAPS estará articulado com o Serviço de Saúde Mental do HG, os profissionais de referência desse serviço, manterão o mais estreito laço com o usuário durante o período da internação. A equipe de referência visitará o internado e conversará com sua família durante este momento de fragilidade e corte abrupto representado pela internação. Sendo possível, a depender da avaliação clínica, serão realizadas saídas acompanhadas, mesmo no período de internação, ou mesmo algumas idas ao CAPS, ou algum outro serviço da rede de saúde e intersetorial no qual o usuário já 18 service 18o alguma atividade regular, e de acordo com seu Plano terapêutico singular (PTS). Para o atendimento da crise, é necessário um processo de educação permanente da equipe para a atenção a crise em saúde mental.

#### 6.1.3 Equipe II CAPS infantil Saci

O serviço tem como característica atender ao sofrimento e aos transtornos mentais em geral de crianças e adolescentes através de atendimento individuais e em grupos, incluindo os familiares, com articulação com toda Rede de Atenção Psicossocial do município (CAPS, UBS, SAMU e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

Hospital geral e a intersetorialidade através de outros serviços da rede de proteção social em nível municipal, como rede de ensino municipal/estadual, Conselho Tutelar, e Ministério Público, a fim de trabalhar aspectos relacionados a saúde mental de crianças e adolescentes de forma articulada, evitando riscos desnecessários ao público usuário e mesmo desgastes aos serviços de saúde mental municipais.

Atende a uma população de 200.000 habitantes, crianças e adolescentes com transtornos mentais, foi habilitado como CAPS i em 2007, sendo que antes atendia demandas escolares, como CISE, este serviço é regional atendendo as cidades de Canguçu, Cristal, Turuçu, Morro Redondo e Arroio do Padre. A equipe é composta por: Médica psiquiatra, Médicos residentes de Psiquiatria, Psicólogas, Enfermeira, Terapeuta Ocupacional, Assistente social, Técnico de Enfermagem, Acompanhante terapêuticos e administrativo.

As atividades são: Acolhimento, Atendimento individual, Atendimento em grupo, visitas domiciliares, Reuniões com o Conselho Tutelar, Redução de Danos, ESF, Escolas, CAPS Nossa casa e CAPS Pérola da Lagoa, Reunião de equipe, Grupo de familiares de usuários que fazem uso de substâncias químicas, Grupo de Limites com pais, Contato com: Hospital, CT, PIM, APAE, ESF, escolas, outros municípios da regional, Oficinas: pedagógicas (individual e em grupo), de pintura, de fuxico, de socialização, de atividades físicas, Atividades de enfermagem, cuidados de enfermagem, Visitas hospitalares, Controle de medicação (lista), Apoio aos acompanhantes terapêuticos com o cuidado aos usuários, Preceptoria, Observação de usuários em sala de aula, Aplicação de testes quando necessário, para usuários do CAPS I, Orientações a pais e ou responsáveis.

O serviço, deve estar articulado com as outras redes e com o território. Quanto mais aberto for o serviço e mais articulada com a comunidade forem as suas propostas terapêuticas, melhor será o prognóstico dos usuários que o freqüentam onde as pessoas possam se exercitar na arte do convívio, em suas habilidades e na descoberta de novas aptidões

### **6.1.3 Equipe III – CAPS AD III- Pérola da Lagoa**

O serviço tem como característica atender ao sofrimento decorrente do uso de álcool e outras drogas, 24 horas, todos os dias da semana. Esse cuidado é articulado com toda Rede de Atenção Psicossocial e intersetorial do Município.

Foi implantado em 2003, com recursos próprios da municipalidade, em 2005 foi habilitado como CAPS AD II CARETA e passou a receber recurso vinculado do Ministério da Saúde, em 2014, através de habilitação junto ao ministério da saúde, passou a modalidade para CAPS AD III 24 horas, possui 08 leitos para acolhimento noturno e teve sua equipe técnica ampliada. Atua de forma regional, atende aos municípios de Turuçu, Amaral Ferrador, Arroio do Padre e Cristal, sendo uma população aproximada de 70.000 habitantes, adultos e adolescentes que fazem uso ou abuso de substâncias psicoativas. A equipe técnica possui médico psiquiatra, equipe de enfermagem, assistente social, professora de educação física, acompanhante terapêutica, residentes e oficineiro.

O CAPS ad III realiza diversos grupos e oficinas, tais como: Oficinas de caminhada, culinária, futebol, horta, pesca, artesanato, cinema, grupo de apoio, acolhimento, familiares, atendimento domiciliar, assembléia de usuários, atendimento médico, oficinas de artesanato, reunião de equipe, bocha, acolhimento, atendimento a crise, ações de Redução de danos, apoio matricial, acompanhamento de casos no território, academia, grupo de medida educativa. Insere-se a esse serviço a composição de Redução de danos, implantada em 2012, através da Resolução N° 038/12-CIB/RS.

A Redução de Danos é uma das diretrizes de trabalho do SUS, e suas equipes atendem pessoas que fazem uso ou abuso de Álcool e outras Drogas em seus territórios, articuladas com a política



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

de álcool e outras drogas, atuando em visitas de campo, serviços de saúde, abordando o uso de drogas, os direitos humanos, a educação permanente, na perspectiva da redução de danos, com orientações a cercada da rede de serviços de saúde e de autocuidado.

## **6.2 Residência em Saúde**

### **6.2.1 Residência Multiprofissional**

Em 2012, São Lourenço do Sul-RS passou a ser campo de formação de residentes de primeiro, segundo e terceiro ano, na ênfase de Saúde Mental Coletiva, a partir de uma parceria feita com a Escola de Saúde Pública do Rio Grande do Sul – ESP/RS, que descentralizou seus campos de formação, que até então eram somente em Porto Alegre.

Ao longo desses anos, o município já formou, na modalidade de Pós Graduação profissionais das áreas: 05 Enfermeiros, 03 Psicólogos, 01 Terapeuta ocupacional, 03 assistentes sociais, 02 professores de educação física. Os campos de práticas ocorrem no Hospital geral, Centro de atenção psicossocial, oficina de geração de renda, atenção básica e gestão, totalizando 60 horas semanais pelo período de dois anos. Esses profissionais vêm agregando valor a rede, pois exigem dos profissionais a realização de preceptorias de campo e de núcleo, possibilitando uma constante troca de conhecimentos e atualização por parte desses profissionais.

Além das ações de formação prática, realizam atividades teóricas, de fomento ao controle social e atividades comunitárias, atualmente a rede possui 06 residentes de segundo ano e três de primeiro, com núcleos de: Terapia ocupacional, Psicologia, Serviço Social, Enfermagem, Artes e Educação Física.

Para o ano de 2018 serão 05 novos residentes e manutenção de três do segundo ano. Para execução das atividades são necessários preceptores de núcleo (05) e de campo (6).

### **6.2.2 Preceptorias de campo**

Devem ser os supervisores dos residentes nos campos de práticas, devendo realizar as atividades, conforme orientações realizadas pela Secretaria Municipal de saúde, de:

- Supervisão pedagógica/teórica semanal de duas horas;
- Ser o elo integrador entre os profissionais da equipe e trabalhadores;
- Realizar orientações técnicas, pedagógicas e inter-relacionais, com retornos constantes aos residentes na perspectiva da educação permanente em saúde, utilizando da problematização, da reflexão e orientações conforme protocolos e normas da legislação do Sistema único de saúde, vigentes;
- Ministras aulas teóricas, em consonância com sua carga horária de trabalho, conforme programa ementas e projeto político pedagógico orientado pela secretaria de saúde com o apoio da escola de saúde pública;
- Realizar e preencher a avaliação dos residentes, dando retorno para os residentes sobre a auto avaliação do processo formativo;
- Participar de reuniões convocadas relacionadas a Residência.

### **6.2.3 Preceptorias de Núcleo**

A preceptorias de núcleo é realizada por profissional da respectiva profissão do residente, no caso do município de São Lourenço do Sul, são: Enfermagem, Educação física, Serviço Social, Terapia ocupacional e Psicologia. O profissional, orientado pela gestão municipal, deve elaborar





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

diário de classe, contendo 88h/ano de atividades junto ao residente, divididos em encontros, semanais, ou quinzenais, com discussões sobre a prática nos serviços, alinhados ao material teórico. As metodologias utilizadas são diversas, tais como: Filmes, artigos, rodas de conversas, seminários, reuniões e eventos, tendo o intuito despertar o senso crítico e aprimorar o conhecimento dos residentes sobre como cada núcleo profissional integra-se ao campo prático-teórico da saúde mental.

#### **6.2.4 Residência de Psiquiatria**

O Município de São Lourenço do Sul, através da Secretaria Municipal de Saúde, cadastrou em 2014 um programa de Residência Médica em Psiquiatria para 05 vagas. A Residência de São Lourenço do Sul tem o objetivo de formar profissionais para atuação em equipe de saúde e compreensão integral à saúde, capacitando-os para uma intervenção interdisciplinar, analítica, crítica investigativa, resolutiva e propositiva no âmbito técnico, administrativo e político em psiquiatria e saúde mental, do Sistema único de Saúde (SUS).

A formação ocorre durante três anos, em Rede, no Hospital geral, Centro de atenção psicossocial, apoio matricial, com regime de 60 horas, atendendo usuários dos serviços de saúde com a supervisão dos preceptores.

Os médicos preceptores devem realizar atividades de acompanhamentos dos residentes em campo de prática, supervisionando todas as atividades dos residentes. Além da responsabilidade nos serviços, devem:

- Ministrar aulas teóricas, conforme determinado pela secretaria municipal de saúde e coerente com sua carga horária;
- Supervisionar casos clínicos dos residentes;
- Supervisionar projeto de intervenção;
- Realizar escuta das reflexões dos residentes sempre que necessários;
- Preencher documentos pedagógicos conforme solicitado pela coordenação do programa de residências;
- Realizar avaliação dos residentes;
- Estar disponível para participação das reuniões da comissão de residência médica de São Lourenço do Sul, se indicado for.
- Uns dos médicos devem ser o coordenador da comissão de residência Médica, sendo indicado pela gestão da secretaria municipal de saúde;
- Um dos médicos devem ser o Supervisor e coordenador do programa, indicado pela secretaria municipal de saúde para responder sobre questões do programa junto ao governo federal e demais órgãos gestores.

- **Dos requisitos mínimos e funções específicas dos membros da equipe**

#### **7.1 Coordenador administrativo:**

##### **7.1.1 Requisitos:**

Ensino Médio

##### **7.1.2 Funções:**

- Controle da efetividade dos membros da equipe;
- Ações com objetivo de harmonizar o trabalho das equipes;
- Acompanhar resultados visando o melhor desempenho das equipes;
- Acompanhar o Setor de compras e serviços, auxiliando na solicitação, descrição e detalhamento dos pedidos dos serviços de saúde mental;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

- Articular com o setor de compras, a aquisição de equipamentos, materiais de consumo, material permanente, alimentos, diárias, aluguéis dos serviços, manutenção da rede lógica e elétrica, telefonia, transportes para garantir o provimento aos serviços de saúde;
- Participar ativamente dos processos de planejamento a fim de contemplar as necessidades da população e da equipe de trabalho;
- Dominar os sistemas de informações relacionados a área de atenção psicossocial e demais do Sistema único de Saúde;
- Acompanhar e auxilia do envio correto de dados de produção dos serviços de saúde mental, através dos sistemas de informação exigidos pelo Ministério da Saúde, bem como sistemas próprios da SMS.

### **7.3 Coordenador técnico:**

#### **7.3.1 Requisitos:**

Ensino Superior, com registro em respectivo conselho profissional, com experiência na área assistencial e de gestão em saúde mental.

#### **7.3.2 Funções:**

Realizar apoio técnico na gestão assistencial da área de Saúde Mental no município, devendo seguir, orientações, notas e protocolos da Secretaria Municipal de Saúde, através da Supervisão de Saúde Mental, indicado pela Secretaria Municipal de Saúde e as diretrizes da Secretaria Estadual da Saúde e Ministério da Saúde.

Observação: Essa gestão assistencial, orientada pelo Supervisor de Saúde Mental, subsidiará o funcionamento dos serviços de saúde mental e articulação com os demais dispositivos da rede.

Sua prática cotidiana objetiva o cumprimento de metas para melhor atender o interesse público, desenvolvendo ações como:

- Auxiliar nos processos de planejamento estratégico, controle e avaliação e gestão;
- Coordenar a construção e execução de projetos técnicos e expansão da Rede de atenção psicossocial (RAPS), com elaboração de rotinas e protocolos para o desenvolvimento das ações de saúde, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde;
- Participar de reuniões em todos os âmbitos e com outras áreas técnicas, com o intuito de monitorar protocolos e fluxos, participando do planejamento de ação das Equipes da RAPS em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde;
- Gerenciar o programa de acordo com as normas técnicas do Ministério da Saúde;
- Realizar reuniões periódicas com a Rede de atenção psicossocial (RAPS) e avaliações periódicas de desempenho das Equipes de Saúde Mental;
- Acompanhar o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos neste termo de referência e nos instrumentos de gestão da Secretaria Municipal de Saúde;
- Participar de Reuniões com outras esferas de governo, sobre orientações para o desenvolvimento da Saúde Mental, vislumbrando a intersetorialidade;
- Propor temas para ações de Educação Permanente em saúde;
- Emitir relatórios de atividades para a Secretaria Municipal de Saúde;
- Formar grupos de trabalho, conforme demanda.

#### **7.3.3 Coordenação de Ensino e Pesquisa:**

#### **7.3.4 Requisito:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

Ensino Superior, com registro no respectivo conselho profissional, com formação e/ou experiência para atuar junto ao Controle Social, assistência na rede de atenção Psicossocial, ações de formação em saúde e gestão em saúde.

#### **7.3.4.1 Funções**

O Ensino e Pesquisa objetiva articular processos formativos no âmbito da RAPS, para desenvolver e aprimorar as práticas profissionais dos trabalhadores, em especial na articulação das Residências em Saúde, médica e Multiprofissional, atendendo os princípios do Sistema Único de Saúde – SUS: “ordenar a formação de Recursos Humanos na área da Saúde”, tendo com principais funções:

- Auxiliar os profissionais da saúde para seu melhor desempenho e aprimoramento profissional, através de ações de educação permanente em saúde e as Residência em Saúde (Multiprofissional e de Psiquiatria);
- Guarda e organização de documentos ligados as residências em Saúde, tais como matrículas, controle de frequência e efetividades, liberação de eventos, atestados certificação, entre outras atividades acadêmicas e administrativas;
- Auxiliar em processos de planejamento estratégico, controle e avaliação e gestão e na Promoção de ações de educação permanente e continuada das Equipes da RAPS;
- Monitorar os sistemas de informação da Residência Médica: SIS-CNRM, SIG RESIDENCIAS e as atividades na Residência Médica: atestar condicionante para recebimento de bolsas, via sistema, organização da COREME (Convocatória, atas, presença);
- Organização e sistematização de documentos e materiais de interesse da Saúde Mental e Coletiva;
- Manter atualizado o arquivo de legislação educacional, como: Inscrições, execução, acompanhamento, avaliação e certificação dos participantes nos cursos/estágios/vivências/seminários promovidos;
- Fomentar o desenvolvimento de atribuições de ensino presencial e de educação a Distância (EAD), através da promoção de comunicação, discussão, pesquisa e criação com os alunos;
- Acompanhar pesquisas/extensão: Construção e avaliação de projetos, mediação com os serviços de saúde, entre outros;
- Articulação com os demais programas da Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito da formação, ensino e pesquisa.
- Apoiar a gestão da secretaria municipal de saúde no desenvolvimento das ações, no âmbito das Rede de Atenção Psicossocial.

#### **7.4 Coordenador de serviço**

##### **7.4.1 Requisito:**

Ensino Superior, registro em respectivo conselho profissional, formação e experiência na área da atenção psicossocial.

##### **7.4.2 Função:**

Tem a função de executar a política de saúde mental, no âmbito dos serviços, articulando ações entre os dispositivos da Rede de Atenção Psicossocial e os outros níveis do sistema de saúde, destacando as ações de:

- Sistematizam as necessidades com descrição detalhada e quantidades, de material de consumo e permanente para o funcionamento do serviço de saúde mental;
- Coordena a alimentação dos sistemas de formação necessários para a área, a reunião de equipe, a discussão de casos e demais necessidade técnico-assistencial do serviço e outras atividades afins de gestão de serviço;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

- Prestar informações, detalhadas e por escrito sobre informações solicitadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
- Envolve-se diretamente na organização e participação em eventos e ações de educação permanente em saúde propostos pela gestão municipal e coordenam as ações de assistência dos usuários em âmbito de cada serviço.
- Atuar sobre subordinação sanitária da Secretaria Municipal de Saúde e seus respectivos instrumentos de planejamento e gestão do SUS.

## **7.5 Enfermeiro:**

### **7.5.1 Requisito:**

Registro no respectivo conselho, formação e/ou experiência na área da atenção psicossocial.

### **7.5.2 Funções**

Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, temporariamente, caso haja solicitação da Supervisão de Saúde Mental. Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Participar das atividades de assistência básica de nível médio realizando procedimentos regulamentados no exercício da profissão; Fazer administração de medicamentos e controle da adesão ao tratamento; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente e atividades de preceptoria de núcleo e campo; Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; Participar de reuniões de equipe no serviço; Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; Organizar e representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde) e da reforma Psiquiátrica Brasileira; Preencher adequadamente documentos do serviço; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

## **7.6 Psicólogo**

### **7.6.1 Requisitos**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

Registro no respectivo conselho, formação e/ou experiência na área da atenção psicossocial.

7.6.2 Funções:

Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução dos trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica de personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

Realizar e participar de trabalhos científicos, de pesquisas, relacionando com as áreas da Psicologia, utilizar recursos psicológicos para proceder avaliação psicológica, orientação psicopedagógica; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais de personalidade; colaborar com os médicos, assistentes sociais e outros técnicos, buscando uma atuação em equipe multidisciplinar; realizar entrevistas complementares; propor alternativas de solução para problemas de aprendizagem, profissionais e de relacionamento humano; Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Realizar atendimento psicológico e psicoterápico da população de todas as idades, nas modalidades: individual, familiar e em grupo; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente e realização de preceptoria de campo e núcleo. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Participar de reuniões de equipe no serviço; Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental; Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); Preencher adequadamente documentos do serviço; Participar do gerenciamento dos insumos necessários





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

para o adequado funcionamento do serviço; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por estagiários; Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão. Envolver-se direta ou indiretamente na organização e participação em eventos e ações de educação permanente em saúde propostos pela gestão municipal.

### **7.7 Terapeuta Ocupacional**

#### **7.7.1 Requisito:**

Registro no respectivo conselho com experiência ou formação em Atenção Psicossocial.

#### **7.7.2 Função:**

Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Organizar, participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da Coordenação de Saúde Mental; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Organizar, contribuir e participar das atividades de Educação Permanente e da preceptoria de núcleo e campo. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Participar de reuniões de equipe no serviço; Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental; Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Desenvolver oficinas terapêuticas, de criatividade e livres (enfoque mais artesanal); Desenvolver oficinas de geração de renda; Realizar avaliação, tratamento, reabilitação de pessoas com demandas na área da saúde mental (psíquica); Estimular e desenvolver novas compreensões e possibilidades nas interações pessoais e sociais através de recursos gráficos, expressivos e lúdicos; Participar de eventos sociais, estimulando a capacidade relacional; Oferecer um potencial terapêutico comum ao contexto grupal, possibilitando a expressão e a comunicação, promovendo a autonomia e auto-expressão centrada nos objetivos do tratamento; Estimular a independência nas atividades de vida diária (A.V.DS) proporcionando qualidade no cotidiano; Divulgar e valorizar trabalhos realizados sob sua orientação através da participação em concursos e exposições; Avaliar os trabalhos realizados e promover atividades





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

sócio-recreativas. Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; Promover e participar de ações intersecretoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); Preencher adequadamente documentos do serviço; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por auxiliares e/ou estagiários; Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão.

### **7.8 Médico Psiquiatra**

#### **7.8.1 Requisito:**

Registro no respectivo conselho profissional, com formação em psiquiatria.

#### **7.8.1 Função:**

Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da supervisão de Saúde Mental; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersecretoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Contribuir, organizar e participar das atividades de Educação Permanente; Prestar assistência psiquiátrica à população com ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano, nas modalidades: individual, familiar e em grupo; Realizar atendimento voltado para o indivíduo e família, auxiliando no enfrentamento das dificuldades enfrentadas devido aos problemas na área da Saúde Mental; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região; Participar de reuniões de equipe no serviço; Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; Promover e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); Preencher adequadamente documentos do serviço; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos e atividades a serem desenvolvidos por estagiários; Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão. Realizar a Preceptorial da Residência de Psiquiatria do Município de São Lourenço do Sul e ministrar aulas teóricas previstas no programa, conforme determinado pela supervisão de saúde mental e Supervisão do Programa de Residência.

### **7.8 Médico Clínico**

#### **7.8.1 Requisito:**

Registro no respectivo conselho profissional.

#### **7.8.2 Função:**

Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Coordenar e gerenciar a unidade de serviço, caso haja solicitação da supervisão de Saúde Mental; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Realizar consultoria e emissão de pareceres sobre assuntos da área; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Contribuir, organizar e participar das atividades de Educação Permanente; Prestar assistência clínica com ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano, nas modalidades: individual, familiar e em grupo; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de baixa e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário em conjunto com os demais níveis da atenção em saúde; Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região.

### **7.9 Técnico de Enfermagem**

#### **7.9.1 Requisito**

Curso de técnico de enfermagem e respectivo registro profissional.

#### **7.9.2 Função:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Participar das atividades de assistência básica de nível médio realizando procedimentos regulamentados no exercício da profissão; Fazer administração de medicamentos e controle da adesão ao tratamento; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na construção de projetos terapêuticos; Participar de reuniões de equipe no serviço; Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); Preencher adequadamente documentos do serviço; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; Executar outras tarefas afins, de acordo com o regulamento da profissão

## **7.10 Agentes Redutores de danos**

### **7.10.1 Requisito:**

Ensino Médio

### **7.10.2 Função:**

Realizar o cuidado em saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação do SUS; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente; Trabalhar em equipe interprofissional, colaborando na



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

construção de projetos terapêuticos; Participar de reuniões de equipe no serviço; Realizar oficinas e/ou grupos terapêuticos e atividades de inserção comunitária; Realizar educação em saúde, individual e coletiva, visando à melhoria de saúde da população; Realizar visitas domiciliares quando necessário; Participar de atividades junto à SMS quando solicitado; Representar a unidade em reuniões, seminários e outras atividades quando solicitado; Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde); Preencher adequadamente documentos do serviço; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço; Realizar busca ativa dos usuários na comunidade com objetivo de sensibilizar e orientar usuários, seus familiares e a comunidade quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis para o tratamento de álcool, fumo e outras drogas, principalmente os que se encontram em situação de risco; Realizar registros das atividades desenvolvidas e atendimentos interno ou externo da Unidade de Saúde; Acompanhar os usuários nas atividades (internas e externas à unidade); Desenvolver ações que busquem a integração entre as equipes de Saúde da Família e os usuários do Centro de Atenção Psicossocial – CAPSad, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.

#### **7.11 Oficineiro**

##### 7.11.1 Requisito:

Ensino Médio

##### 7.11.2 Função:

Promover atividades recreativas grupais, diversificadas, visando o entretenimento, à integração social e o desenvolvimento pessoal dos pacientes/usuários; Elaborar projetos e executar atividades diárias de recreação e atividades educacionais de artes, promovendo o bem-estar que pode ser físico, social, manual, artístico, turístico e virtual; Acompanhar e manter a boa convivência dos pacientes/usuários sob sua responsabilidade; Elaborar e aplicar atividades de interação, tais como: oficinas, atividades grupais, cursos, entre outras; Repassar ao superior imediato as ocorrências do dia, comunicando-lhe qualquer intercorrência e/ou dificuldade ocorrida; Elaborar e cumprir com plano de ação do setor; Orientar a organização do cronograma e arquivo geral das atividades realizadas; Direcionar e organizar o fluxo de atividades complementares; Promover atividades estimulando a participação dos pacientes/usuários; Viabilizar a organização das visitas técnicas; Administrar equipamentos e materiais para recreação e desenvolver atividades segundo normas de segurança; Comunicar o Administrativo, bem como o superior imediato a respeito da necessidade de compra de materiais para as atividades de recreação; Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos, políticas da unidade e outros que venham ser determinados; Executar outras tarefas correlatas.

#### **7.12 Cozinheiro**

##### 7.12.1 Requisito:

Experiência em preparo de alimentos, conforme descrito.

##### 7.12.2 Função:

Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; preparar e distribuir alimentos aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento dos alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados, auxiliar para disponibilizar os alimentos para consumo. Utilizar em seu trabalho boas práticas de higiene e cuidado no manuseio de alimentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

### 7.13 Aux.Serviços gerais

#### 7.13.1 Requisito:

Disposição e atuar no âmbito dos serviços gerais.

#### 7.13.2 Função

Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências dos serviços de saúde, Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos, atuar dentro desse âmbito em atividades e eventos da secretaria municipal de saúde. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do superior imediato.

## 8. Da Proposta

A PROPONENTE deverá apresentar proposta detalhada conforme Quadro abaixo:

	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$) – 12 meses
Remuneração de Pessoal		
Benefícios		
Encargos e Contribuições		
Outras Despesas de Pessoal		
Serviços administrativos		
Preço Total (R\$)		
Preço Global (R\$)		
Preço Global por extenso (R\$)		

## 9. Dos documentos para Habilitação

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com a comprovação da posse do seu Conselho de Administração, acompanhado de documentos de eleição de seus diretores.
- Declaração de conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação assinada pelo representante legal da ENTIDADE.
- Declaração de que a ENTIDADE não foi considerada inidônea por nenhum órgão da administração Pública assinada pelo representante legal da ENTIDADE.
- Declaração de que está cumprindo com o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da ENTIDADE.
- Declaração de plena aceitação dos termos desta licitação.
- O envelope deverá conter a documentação para a participação na seleção, em 01 (uma) via, que deverá ser a seguinte:
- Estatuto, contrato social e suas alterações, ato constitutivo, devidamente registrados na Junta Comercial, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- Declaração dos proprietários, administradores e dirigentes das entidades que não exercem cargo de chefia ou função de confiança no Sistema Único de Saúde (SUS), conforme previsto no artigo 24 § 4º da Lei 8.080/90;
- -Declaração de Não Incompatibilidade de Cargo, Função ou Emprego Público);





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Certidão Negativa de Regularidade Fiscal, Certidão de regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de regularidade para com a fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede da ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE;
- Declaração específica (Declaração de Não-Impedimento), assinada por diretor ou representante legal da empresa, devidamente identificado por carimbo ou digitado do nome e qualificação em papel timbrado, de que não foram declarados INIDÔNEOS para licitar ou contratar com o poder público;
- Declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos
- Certidão negativa de falência e/ou pedido de recuperação judicial, expedida a menos de 30 (trinta) dias pelo poder judiciário da sede da pessoa jurídica;
- Alvará de Funcionamento, de Localização expedido pelo município da sede da ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE;
- Nome do Responsável Técnico e Registro no Conselho Regional respectivo;
- Ficha de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES (impressão ficha reduzida);
- Cópia autenticada ou Extrato de Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da ORGANIZAÇÃO PARTICIPANTE, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;
- O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;
- Declaração de Ciência dos Termos do Edital firmada pelos sócios e/ou diretores da organização que, expressamente:
- Conhecem e aceitam as condições de remuneração dos serviços, em conformidade com o presente edital, e que estão de acordo com o Programa de Repasse disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Têm disponibilidade para prestar atendimento conforme as Normas fixadas pela Secretaria Municipal de Saúde e segundo as regras do Conselho Nacional de Saúde, inclusive obedecendo as disposições éticas e técnicas dos respectivos Conselhos Regionais.
- Certidão de regularidade perante o Conselho Regional de Medicina – CREMERS;

#### **9.1 Regularidade Fiscal:**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal;
- Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual;
- Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

- Certidão Negativa de Débito com a INSS;
- Certidão Negativa de Débito com o FGTS.

### 9.2 Regularidade Econômica Financeira

Apresentar certidões negativas de falência e recuperação judicial, expedidas pelos distribuidores da sede. Se a Entidade não for sediada na Comarca da Capital do Estado do Rio Grande do Sul, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionado aos distribuidores que, na Comarca de sua Sede, tenham atribuição para expedir certidões de recuperação judicial.

Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação das propostas, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela ciência contábil e estarem devidamente registrados e autenticados.

### 9.3 Qualificação técnica

- Comprovar gestão de RAPS (Rede de Atenção Psicossocial), mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Apresentar prova de registro e regularidade da licitante e de seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM);
- Apresentar inscrição e regularidade do seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Enfermagem (COREN);
- Apresentar prova de registro e regularidade da licitante e de seu Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);
- Comprovação de experiência anterior, pertinente e compatível com o objeto deste termo, através de atestado(s) de capacidade técnica operacional, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente (CRA);
- Caso o(s) atestado(s) fornecido(s) seja(m) emitido(s) por pessoa jurídica de direito privado, este deverá possuir o reconhecimento de firma em cartório, dos subscreventes;
- Os atestados fornecidos deverão ser compatíveis com o objeto da licitação, ou seja, pelo período mínimo de 12 meses;

## 10. DO JULGAMENTO

A Comissão analisará a documentação, sendo facultado à Comissão solicitar esclarecimentos e dados técnicos subsidiários da documentação às ORGANIZAÇÕES PARTICIPANTES, se assim julgar necessário. É vedada a alteração das Propostas. Somente as organizações que estiverem com a documentação de acordo terão suas propostas classificadas.

### 10.1 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A classificação se dará em ordem decrescente de Proposta financeira, tendo como base o valor médio global mensal para realização dos serviços, de até **R\$ 233.584,76 (duzentos e trinta e três mil, quinhentos e oitenta e quatro reais e setenta e seis centavos)**.

Dentre estes valores, fica incluída a quantia de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) mensais, ao desenvolvimento de educação permanente para as equipes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

Em caso de empate final, a Comissão Técnica Avaliadora realizará sorteio público, a fim de estabelecer a ordem classificatória.

As INSTITUIÇÕES PARTICIPANTES constarão no Banco de Credenciados desta Chamada Pública e terão mera expectativa de direito.

Em caso de empate final, a Comissão Técnica Avaliadora realizará sorteio público, a fim de estabelecer a ordem classificatória.

### **11. Dos Prazos e assinatura de contrato**

Após a homologação da licitação o Município convocará a licitante vencedora para que no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, compareça para assinatura do Contrato de Prestação de Serviço, devendo ser assinado pelo Administrador responsável pela proponente ou procurador devidamente qualificado.

Após assinatura do contrato, a Contratada deverá realizar Processo Seletivo Simplificado para provimentos dos cargos descritos neste Termo no prazo de até 60 dias.

O prazo para início da execução dos serviços é de 90 dias, a contar a partir da assinatura do contrato. A vigência 12 (doze) meses a contar da assinatura, sendo que o início dos serviços sedará a contar a partir da ordem de início que conterà em anexo a lista dos bens que compõem o patrimônio dos estabelecimentos de saúde, podendo ser prorrogado mediante Termo de Aditivo, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

### **12. Da fiscalização**

A fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato se darão por meio do servidor Flávio José Machado Resmini. Juntamente com o acompanhamento do fiscal será designada uma equipe composta por 02 (dois) membros indicados pela Secretaria Municipal de Saúde e 02 (dois) membros indicados pela contratada para avaliação da execução das atividades.

### **13.1 Das obrigações da contratada**

Executar e cumprir todas as orientações do Contratante para o fiel desempenho do objeto do presente contrato; as funções e atribuições dos cargos, garantindo equipe proposta completa, conforme horário e descrição de profissionais descritos nesse termo.

- Fornecer o quadro de recursos humanos, para manter o funcionamento das equipes dos CAPSi infantil, CAPS I Nossa Casa, CAPS Ad III, Equipe de apoio a gestão e Programas de Residências, conforme as portarias vigentes, e demais programas, como Composição de Redução de Danos, Oficinas terapêuticas.
- Fornecer dados para assessorar a elaboração de projetos para credenciamento, cadastro de propostas junto ao Fundo Nacional de saúde, instrumentos de planejamento e gestão do SUS.
- Apoio técnico e operacional na elaboração de projetos e cadastros de propostas financiadas pelo Ministério da Saúde, através do Fundo Nacional de Saúde;
- Adequação do Quadro de Recursos humanos de acordo c/ as necessidades reais da saúde e da legislação vigente;
- Atuar na perspectiva da Gestão compartilhada em saúde;
- Realizar ações de Educação permanente em Saúde;
- Remunerar preceptores da Residência Multiprofissional, conforme esse termo de referência, como bolsa, podendo ser remunerados trabalhadores do quadro da organização social, servidor do quadro de funcionários da Secretaria Municipal de saúde, ou instituições parceiras dos programas de residência, designados para tal função, cumprindo, junto a contratante com os deveres de adicionais e/ou remunerações dos preceptores dos programas de residência, bem como atividades de formação inerentes a função.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

- Remunerar Médicos preceptores com vínculo com a contratada, para garantir a continuidade das atividades, conforme orientação da Secretaria Municipal de Saúde;
- Alimentação e Monitoramento do envio de dados em sistema oficiais do Ministério da Saúde, nos sistema informatizados;
- A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% do valor inicial do contrato;
- A Contratada deverá comprometer-se a realizar os serviços, utilizando pessoal próprio, correndo por conta da mesma todos os custos, tais como Salários, INSS, PIS, FGTS, VALE TRANSPORTE e AUXILIO ALIMENTAÇÃO, UNIFORMES (SE NECESSÁRIO) e todo o tipo de despesas necessárias para a realização dos serviços;
- A Contratada é obrigada a reparar, corrigir ou substituir às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que verificarem vícios, defeitos ou incorreções; Como única empregadora e responsável pelo pessoal utilizado nos serviços, promover seguro contra riscos de acidentes de trabalho e observar rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas e de previdência social ou correlatas, efetuando recolhimentos nos prazos estabelecidos de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de efetuar o pagamento de todos os direitos decorrentes da rescisão dos contratos individuais de trabalho de seus empregados;
- Sujeitar-se á a mais ampla e irrestrita fiscalização pela Secretaria Municipal de Saúde, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas posteriormente.
- Cumprir as normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à segurança, higiene e segurança do trabalho;
- Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços executados;
- Pagar todos os tributos que incidam ou venham incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços executados;
- Deverá a Contratada prever, substituições (folguistas), caso tiver necessidade por eventual falta do funcionário, para que as Unidades e estabelecimentos de Saúde não fiquem sem os serviços quando estiver em funcionamento, assim como prever substituições de férias e licenças (se necessário).
- Os Funcionários do quadro de servidores da Prefeitura Municipal poderão compor os serviços descritos nesse termo, conforme pactuação com a Secretaria Municipal de Saúde respeitando as normas da Instituição, bem como rotina de trabalho e o interesse público.
- Deverá ser fornecidos crachás de identificação;

A CONTRATADA deverá entregar mensalmente o Relatório de Execução para avaliação da Comissão de Avaliação e Monitoramento, a fim de efetivar o acompanhamento orçamentário/financeiro e será realizado por meio da entrega mensal contendo os anexos relacionados abaixo:

- ✓ Demonstrativo de Despesas;
  - ✓ Demonstrativo de Folha de Pagamento;
  - ✓ Demonstrativo de Contratação de pessoal/período;
  - ✓ Relatório Simplificado de Atendimentos;
  - ✓ Relatório Consolidado das metas de qualidade (Indicadores).
- A Comissão Especial de Avaliação e Monitoramento se reunirá para avaliar os relatórios e produzir os pareceres que serão encaminhados à CONTRATADA.
  - A CONTRATADA deverá manter sob sua guarda os relatórios detalhados dos atendimentos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

para fins de averiguação por parte da CONTRATANTE a qualquer tempo, quando encontradas inconsistências entre o Relatório Simplificado de Atendimentos e os Sistemas de Informação.

- A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que esta venha formalmente solicitar.
- A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, toda a documentação exigida, nos termos indicados e segundo a metodologia adotada pelo Sistema de Informação do Sistema Único de Saúde.
- A CONTRATADA, mensalmente ou quando solicitada, deverá apresentar a planilha de Despesas de Custeio.

• **Tabela de Cargos e Salários**

	<b>ENFER NOTURNO</b>	<b>ENFER</b>	<b>ENFER.</b>	<b>PSIC</b>	<b>MÉDICO</b>	<b>MEDICO</b>	<b>MEDICO CLÍNICO</b>
Salário Base	3.318,05	3.318,05	4.424,07	3.003,49	11.456,10	7.637,40	2.324,12
Insalubridade	381,60	381,60	381,60	381,60	2.291,22	1.527,48	464,82
Ad. Noturno	995,42						
Rep. Remun.	685,73						
Vant. Noturna	221,20						
Total Proventos	5.602,00	3.699,65	4.805,67	3.385,09	13.747,32	9.164,88	2.788,94
PIS	56,02	37,00	48,06	33,85	137,47	91,65	27,89
FGTS	448,16	295,97	384,45	270,81	1.099,79	733,19	223,12
Multa 50%	224,08	147,99	192,23	135,40	549,89	366,60	111,56
13º salário	527,52	348,38	452,53	318,76	1.294,54	863,03	262,63
1/3 férias	175,84	116,13	150,84	106,25	431,51	287,68	87,54
Sub Total	7.033,62	4.645,12	6.033,79	4.250,17	17.260,52	11.507,02	3.501,67
Nº func.	3,00	3,00	2,00	6,00	1,00	1,00	2,00
Carga Horária	30h/SEM	30h/sem	40h/sem	30h/sem	30h/sem	20h/sem	10h/sem
TOTAL	21.100,86	13.935,35	12.067,57	25.501,01	17.260,52	11.507,02	7.003,34

**Tabela de Cargos e Salários**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

	TEC. ENF. NOTURN O	TEC. ENF.	TEC. ENF.	COZINHEIRO	SERV. SANIT.	COORD. ADM	COORD. TÉCNIC O	COORD. ENS. PES	COORD. SERVIÇO	REDUTOR DANOS	OFICI NEIRO	T. O.
Salário Base	1.057,83	1.057,83	1.410,44	1.138,58	1.138,58	2.554,60	4.805,58	4.805,58	4.405,12	1.138,58	1.138,58	3.003,49
Insalubridade	190,80	190,80	190,80	190,80	190,80	190,80	381,60	381,60	381,60	190,80	190,80	381,60
Ad. Noturno	317,35											
Rep. Remun.	218,62											
Vant. Noturna	70,52											
Total Proventos	1.855,12	1.248,63	1.601,24	1.329,38	1.329,38	2.745,40	5.187,18	5.187,18	4.786,72	1.329,38	1.329,38	3.385,09
PIS	18,55	12,49	16,01	13,29	13,29	27,45	51,87	51,87	47,87	13,29	13,29	33,85
FGTS	148,41	99,89	128,10	106,35	106,35	219,63	414,97	414,97	382,94	106,35	106,35	270,81
Multa 50%	74,20	49,95	64,05	53,18	53,18	109,82	207,49	207,49	191,47	53,18	53,18	135,40
13º salário	174,69	117,58	150,78	125,18	125,18	258,53	488,46	488,46	450,75	125,18	125,18	318,76
1/3 férias	58,23	39,19	50,26	41,73	41,73	86,18	162,82	162,82	150,25	41,73	41,73	106,25
Sub Total	2.329,21	1.567,72	2.010,45	1.669,11	1.669,11	3.447,00	6.512,79	6.512,79	6.009,99	1.669,11	1.669,11	4.250,17
Nº func.	3,00	3,00	2,00	2,00	2,00	1,00	1,00	1,00	2,00	2,00	2,00	1,00
Carga Horária	30h/sem	30h/sem	40h/sem	40h/sem	40h/sem	40h/sem	40h/sem	40h/sem	40h/sem	40h/sem	40h/sem	30h/sem
TOTAL	6.987,62	4.703,17	4.020,89	3.338,22	3.338,22	3.447,00	6.512,79	6.512,79	12.019,99	3.338,22	3.338,22	4.250,17

### Tabela de valores de Bolsas

#### a) Preceptoría Residência Multiprofissional



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

	Preceptores de campo de práticas	Preceptores de núcleo
Bolsa Preceptoria	400,00	400,00
Total de proventos		
Sub total		
Nº funcion.	05	05
Total	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00

**b) Residência Médica**

	Preceptoria 40h	Preceptoria 20h
Bolsa Preceptoria	5.458,72	2.324,12
Total de proventos		
Sub total		
Nº funcionários	05	01
Total	R\$ 27.293,60	R\$ 2.324,12

**c) Valor total e encargos**

TOTAL	199.800,70
AUXILIO TRANSPORTE	8.800,00
AUXILIO ALIMENTAÇÃO	4.000,00
ED PERM	5.000,00
ENCARGOS (8%)	15.984,06
TOTAL PROGRAMA	233.584,76

Fonte: Conforme valores atualmente utilizados nas contratações para as ações do convênio entre a Santa Casa e a Prefeitura de São Lourenço do Sul.

d) Tabela detalhada de orçamento





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

<b>TABELA ORÇAMENTO</b>				
	<b>Func.</b>			
<b>REMUNERAÇÃO</b>		<b>Valor Diário:</b>	<b>Valor Diário Total:</b>	
<b>Salários</b>	40			<b>R\$ 165.161,68</b>
<b>Provisões</b>				
Férias				R\$ 4.254,57
13º salário				R\$ 12.763,72
FGTS nas rescisões sem justa causa				R\$ 5.421,76
PIS				R\$ 1.355,44
FGTS				R\$ 10.843,52
Vale Alimentação	40	R\$ 11,00	R\$ 440,00	R\$ 8.800,00
Vale Transporte	40	R\$ 5,00	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
<b>Total (A): Enc. Sociais + Provisões</b>				
				<b>R\$ 47.439,01</b>
<b>SubTotal Folha de Pagamento CLT</b>				
				<b>R\$ 165.161,68</b>
<b>Gestão Compartilhada</b>				
				<b>R\$ 15.984,06</b>
<b>Educação Permanente</b>				
				<b>R\$ 5.000,00</b>
<b>Total</b>				
				<b>R\$ 233.584,75</b>

#### 14. Obrigações da Contratante (SMS/SLS)

A CONTRATANTE deverá:

- Garantir os insumos necessários para a execução das atividades de assistência e exigências para o funcionamento dos serviços de saúde mental, tais como: Material de consumo, material permanente, Equipamentos de proteção individual, alimentos, medicamentos e materiais e equipamentos de assistência ambulatorial em saúde, devendo as equipes solicitarem em formulário próprio.
- Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados.
- Auxiliar nas ações de educação permanente dos colaboradores inseridos nos serviços.
- Analisar a capacidade e as condições da contratada para a continuidade da prestação dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

serviços, com vistas à identificação do seu nível técnico-assistencial;

- Acompanhar a execução da prestação de serviços, através do fiscal do contrato e da Comissão de Avaliação e Monitoramento designada para esse fim.

## 15. Do Pagamento

O pagamento do serviço será efetuado pela CONTRATANTE até o 10º dia útil do mês seguinte ao da prestação do serviço, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e Relatório simplificado de atendimento contendo os quantitativos, pela CONTRATADA. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- Certidão Estadual e Municipal;
- GPS/INSS (com comprovante de pagamento efetivo);
- GFIP/FGTS (com comprovante de pagamento efetivo);
- Relatório com nome dos funcionários;

Folha de pagamento ou cópia dos contracheques. Os documentos acima citados devem ser de competência do mês anterior ao dos serviços prestados ou do mesmo mês. A contratada deverá estar em dia com a regularidade fiscal, na data da emissão da Nota Fiscal/Fatura em relação ao INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal, que serão aferidos nos sítios geradores pelo gestor do contrato e atestado no documento fiscal, na impossibilidade de gerar a comprovação pela internet, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o documento comprobatório da regularidade. A Nota Fiscal/Fatura emitida com erro deverá ser substituída. Neste caso, a CONTRATANTE efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição, para pagamento, sem prejuízo ao prazo disposto no item supramencionado. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da CONTRATADA, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, número do Contrato, Nome e Número da Conta Corrente e da Agência, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

- De acordo com o parecer apresentado pela Comissão de Avaliação e Monitoramento poderá ser efetuado glosa na nota fiscal do mês subsequente, para retenção dos valores apontados no relatório.
- O documento de cobrança deverá ser emitido em 03 (três) vias, em nome da CONTRANTE, trazendo o número do empenho e o processo a que este se refere, conforme orientações do setor de compras do município.

## 16. Disposições gerais

- Fica expressamente vedada a cobrança por serviços de saúde ou outros complementares da assistência devida ao paciente.
- Poderá a contratante, a seu critério, disponibilizar a contratada, profissionais do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Saúde, para complementar as ações e serviços de saúde
- Sem prejuízo do acompanhamento, da fiscalização e da normatividade suplementar exercidas pela PARCEIRA PÚBLICA sobre a execução dos serviços, a CONTRATADA reconhece a prerrogativa de controle e autoridade normativa genérica da direção nacional do SUS – Sistema Único de Saúde, decorrente da Lei nº. 8.080/90 (Lei Orgânica da Saúde), ficando certo que a alteração decorrente de tais competências normativas será objeto de termo aditivo, ou de notificação dirigida à CONTRATADA.
- **VALOR ESTIMADO:** O valor médio global mensal para realização dos serviços é de até **R\$ 233.584,76 (duzentos e trinta e três reais com setenta e seis centavos).**
- Dentro dos valores, fica incluída a quantia de R\$ 5.000,00 (Cinco mil reais) mensais, ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

desenvolvimento de educação permanente e residências em saúde, para as equipes, objeto desse termo, para custeio das ações de preceptoría da residência multiprofissional (bolsa).

### **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

17.1 As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

17.1.1 Saúde Mental

6106, 6107, 6108, 6109, 6110, 6111, 6112, 6113, 6114, 6115, 6116, 6117, 6118, 6119.

### **18. Prestação de contas**

18.1. A CONTRATADA deverá entregar bimensalmente o Relatório de Execução para avaliação da Comissão Especial de Avaliação e Monitoramento, a fim de efetivar o acompanhamento orçamentário/financeiro e será realizado por meio de entrega mensal contendo anexos relacionados abaixo:

18.1.1 Demonstrativo de Despesas;

18.1.2 Demonstrativo de Folha de Pagamento;

18.1.3 Relatório Simplificado de Atendimentos;

18.4.5 Relatório Consolidado da Produção X Produção Realizada;

18.1.6 Relatório Consolidado do Alcance das Metas de Qualidade (Indicadores).

18.2 A Comissão Especial de Avaliação e Monitoramento se reunirá a cada 02 (dois) meses para avaliar relatórios e produzir os pareceres que serão encaminhados a CONTRATADA.

18.3 A CONTRATADA deverá manter sob sua guarda os relatórios detalhados dos atendimentos para fins de averiguação por parte da CONTRATANTE a qualquer tempo, quando encontradas inconsistências entre o Relatório Simplificado de Atendimentos e os Sistemas de Informação.

18.4 A CONTRATADA deverá apresentar a Secretaria Municipal de Saúde, no prazo por ela estabelecido, informações adicionais ou complementares que venha formalmente solicitar.

### **19. EFETIVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

No ato da celebração do TERMO serão observadas as informações atualizadas contidas no CNES — Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, através das FCES (Ficha de Cadastro de Estabelecimentos de Saúde) e habilitação junto ao Ministério da Saúde. São de inteira responsabilidade da Organização Social SELECIONADA, as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais e trabalhistas resultantes da execução do TERMO sendo necessária a comprovação dos referidos para pagamento da contraprestação mensal. A celebração e a formalização gestão compartilhada dependerão da decisão da administração municipal.

### **20. DAS METAS QUANTITATIVAS**

<b>Indicadores a serem monitorados</b>	<b>Relatório Bimestral</b>
Nº de procedimentos RAAS no CAPS Nossa Casa no quadrimestre	1800
Nº de procedimentos RASS CAPS Infantil no quadrimestre	1950



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

Nº de procedimentos RAAS CAPS AD III no quadrimestre	2500
Realização de parcerias com instituições para formação de profissionais especializados em Saúde Mental.	02
Notificar das violências (100% dos serviços).	03

Todos os procedimentos para estabelecimentos habilitados como **CAPSi II CAPS AD III e CAPS Nossa Casa** constantes da Tabela SUS, deverão ser executados pelo COLABORADOR.

O **COLABORADOR** deverá observar as diretrizes estabelecidas nas Portarias Ministeriais e das Políticas Nacional e Municipal de Saúde Mental que definem o funcionamento dos CAPS.

As metas quantitativas devem ser medidas e informadas mensalmente através do Registro de Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS), Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado (BPA-C) e Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPA-I) – ou outros sistemas públicos que os substituam, para os devidos pagamentos.

• **CAPS i II**

GRUPO E SUBGRUPO DA TABELA SUS	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS (mês)	
	ESPECIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	PRODUÇÃO FÍSICA
03.01.08.019-4	Acolhimento diurno	60
03.01.08.023-2	Acolhimento inicial	20
03.01.08.025-9	Ações de articulação de redes	100
03.01.08.030-5	Matriciamento De Equipes da Atenção Básica	Mínimo 01 por equipe
03.01.08.021-6	Atendimento de pacientes em grupo	100
03.01.08.022-4	Atendimento familiar	50
03.01.08.024-0	Atendimento domiciliar	10
03.01.08.027-5	Práticas Corporais	40
03.01.08.028-3	Práticas Expressivas e comunicativas	30
03.01.08.035-6	Promoção da Contratualidade no território	40
03.01.08.020-8	Atendimento individual de paciente	150
03.01.08.029-1	Atenção às situações de crise	15
03.01.08.034-8	Ações de reabilitação psicossocial	10

• **CAPS AD III**

TABELA: GRUPO E SUBGRUPO	PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS	
	ESPECIFICAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	PRODUÇÃO FÍSICA DE REFERÊNCIA MENSAL
03.01.08.002-0	Acolhimento noturno	100



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

03.01.08.019-4	Acolhimento diurno	150
03.01.08.023-2	Acolhimento inicial	50
03.01.08.026-7	Fortalecimento do protagonismo do usuário	20
03.01.08.024-0	Ações de articulação de redes	20
03.01.08.030-5	Matriciamento de Equipes da Atenção Básica	Mínimo 01 por equipe do território
03.01.08.021-6	Atendimento de pacientes em grupo	200
03.01.08.022-4	Atendimento familiar	40
03.01.08.024-0	Atendimento domiciliar	10
03.01.08.027-5	Práticas Corporais	04
03.01.08.028-3	Práticas Expressivas e comunicativas	08
03.01.08.035-6	Promoção da Contratualidade no território	20
03.01.08.031-3	Ações de Redução de Danos	40
03.01.08.020-8	Atendimento individual de paciente	150
03.01.08.029-1	Atenção às situações de crise	20
03.01.08.034-8	Ações de reabilitação psicossocial	20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

## 21. METAS QUALITATIVAS

Além das metas quantitativas, a qualidade dos serviços será monitorada quadrimestralmente através de instrumento estruturado elaborado para os fins. O instrumento poderá ser atualizado anualmente com intuito de refletir aprimoramento nos métodos de avaliação que estão sendo desenvolvidos na Secretaria Municipal de Saúde.

Instrumento de avaliação da qualidade de serviços prestados nos Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) e Equipe de Gestão

Objetivo: Avaliação da qualidade dos serviços prestados nos Centros de Atenção Psicossocial, entendidos como dispositivos da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) direcionados para atendimento de pessoas com transtorno mental grave e persistente.

Frequência de aplicação: Quadrimestral

Formato de aplicação do instrumento: visita da equipes de gestão, incluindo:

- ✓ Uma entrevista com o coordenador do CAPS;
- ✓ Entrevista com outros três profissionais da equipe
- ✓ Entrevista com no mínimo um usuário e um familiar;
- ✓ Amostragem de, no mínimo, 10 prontuários;
- ✓ Entrevista com representantes do conselho local de saúde.

Critérios de avaliação: escore no instrumento (número de pontos obtidos na avaliação dividido pelo total de pontos).

Módulo Geral (CAPS I) Total de pontos: 50 pontos

Cálculo: Soma ponderada dos itens

Pontos obtidos: \_\_\_\_\_ pontos

Módulo Infância (CAPSi II) Total de pontos: +20 pontos Cálculo: Soma dos itens

Pontos obtidos: \_\_\_\_\_ pontos

Módulo Álcool e Drogas (CAPS AD III) Total de pontos: +18 pontos

Cálculo: Soma dos itens

Pontos obtidos: \_\_\_\_\_ pontos

CAPS I = Módulo Geral + Módulo CAPS I

CAPS AD III = Módulo Geral + Módulo CAPS AD III

CAPS i=Módulo geral + CAPS AD III

a Classificação de qualidade Faixa A – 80% ou mais Faixa B – De 70 a 79% Faixa C – de 60 a 69% Faixa D – 59% ou menor.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

<b>MÓDULO I</b>					
<b>INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)</b>					
<b>CRITÉRIO</b>	<b>PESO</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>			
		<b>Inadequado</b>	<b>Minimamente adequado</b>	<b>Parcialmente adequado</b>	<b>Adequado</b>
<b>Acolhimento</b>					
1. Acolhimento portas abertas.	3	( ) 0 Não realiza (atendimento apenas por profissional do administrativo ou portaria).	( ) 1 Acolhimento portas abertas por profissional da saúde apenas para usuários já vinculados ao service.	( ) 2 Acolhimento portas abertas por profissional da saúde para usuários vinculados ou não ao serviço, mas apenas em turnos específicos (p.ex. apenas manhã e tarde).	( ) 3 Acolhimento portas abertas por profissional da saúde para usuários vinculados ou não ao serviço durante todo o horário de funcionamento (24h).
2. Tempo médio até consulta de avaliação individual para ingresso nas atividades.	1	( ) 0 Mais de 30 dias.	( ) 1 Entre 29 e 15 dias úteis.	( ) 2 Entre 14 e 8 dias úteis.	( ) 3 Dentro de 7 dias úteis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

Articulação com a Rede					
3. Articulação com a rede de atenção primária.	1	( ) 0 Não realiza	( ) 1 Transição de cuidado de usuários primariamente através documentos administrativos de referência.	( ) 2 Reuniões e interconsultas com APS para discussões de caso.	( ) 3 Altas qualificadas, estratégias de transição do cuidado, apoio matricial, ações de promoção e prevenção de saúde no território em parceria com a APS.
4. Articulação com a rede hospitalar	1	( ) 0 Não realize.	( ) 1 Articulação eventual com rede hospitalar através de contato telefônico.	( ) 2 Articulação sistemática com rede hospitalar através de contato telefônico e visitas presenciais para menos de 25% dos usuários internados.	( ) 3 Articulação sistemática com rede hospitalar através de contato telefônico e visitas presenciais de 25% dos usuários internados ou mais
5. Articulação intersetorial, assistência social, cultura, esporte, etc.)	1	( ) 0 Não realiza	( ) 1 Articulação eventual	( ) 2 Articulação através de atividades sistemáticas dentro do CAPS	( ) 3 Articulação através de atividades sistemáticas fora do CAPS
6. Participação em Fóruns da RAPS	1	( ) 0 Não participa	( ) 1 Participação	( ) 2 Participação	( ) 3 Participação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

			eventual (Menos de 75% dos fóruns GD e AD)	sistemática (de 75% a 90% dos fóruns GD e AD)	qualificada (>90% dos fóruns GD e AD)
<b>Gestão do cuidado</b>					
7. Descentralização do cuidado para APS.	3	( ) 0 Menos de 5% de referenciamento para APS por ano	( ) 1 de 6 a 10% de referenciamento para APS por ano	( ) 2 de 11 a 14% de referenciamento para APS por ano	( ) 3 15% ou mais de referenciamento para APS por ano
8. Proporção de usuários de longa permanência (% de usuários com mais de 5 anos no serviço).	1	( ) 0 Mais de 75%	( ) 1 De 50 a 74%	( ) 2 De 25 a 49%	( ) 3 Menos de 25%
9. Qualidade dos registros.	1	( ) 0 Não realize.	( ) 1 Registro de má qualidade, faltando informações essenciais diagnóstico, tratamentos prévios.	( ) 2 Registros de qualidade moderada, incluindo informações essenciais, mas com poucas informações complementares.	( ) 3 Registros de boa qualidade (inclui informações essenciais e complementares sobre os usuários).
10. Utilização de métodos objetivos de avaliação sintomática (escalas breves de avaliação sintomática).	1	( ) 0 Não utiliza	( ) 1 Utiliza em menos de 25% dos usuários	( ) 2 Utiliza em 26% a 75% dos usuários	( ) 3 Utiliza em 76% dos usuários ou mais
11. Realização de	1	( ) 0	( ) 1	( ) 2	( ) 3



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

Reunião de Equipe.		Não sistemática e menor que mensal	Frequência Mensal	Frequência quinzenal	Frequência semanal
12. Gestão da clínica (lista atualizada, diagnósticos, funcionalidade, frequência, etc)	1	( ) 0 Não realiza	( ) 1 Gestão de parte dos usuários (<90%) ou desatualizada (mais antiga que mês anterior a visita)	( ) 2 Gestão parcial (<90%) e atualizada (mais recente que mês anterior a visita)	( ) 3 Gestão total (90% ou mais) atualizada (mais recente que mês anterior a visita)
Reabilitação psicossocial					
13. Frequência de atendimento aos usuários no CAPS	1	( ) 0 Maioria não realiza com frequência pré determinada	( ) 1 Maioria dos usuários com frequência mínima mensal	( ) 2 Maioria dos usuários com frequência mínima quinzenal	( ) 3 Maioria dos usuários com frequência mínima semanal
14. Atendimento em visita domiciliar	1	( ) 0 Não realiza	( ) 1 Realiza eventualmente (menos de 1 vez por semana)	( ) 2 Realiza sistematicamente (pelo menos 1 por semana)	( ) 3 Realiza sistematicamente (2 visitas ou mais por semana)
15. Atividades externas (passeios ou atividades culturais)	1	( ) 0 Não realiza	( ) 1 Realiza eventualmente	( ) 2 Realiza mensalmente	( ) 3 Realiza semanalmente ou quinzenalmente
16. Eventos dentro do CAPS (celebrações, datas festivas)	1	( ) 0 Não realiza	( ) 1 Realiza ao menos 1 por quadrimestre	( ) 2 Realiza 2 por	( ) 3 Realiza 4 ou mais por quadrimestre



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

				quadrimestre	
17. Gerenciamento de caso	1	( ) 0 Não trabalha com gerenciamento de caso.	( ) 0 Menos de 50% dos usuários têm gerente de caso.	( ) 0 Entre 50-90% dos usuários têm gerente de caso.	( ) 0 90% dos usuários ou mais têm gerente de caso.
18. Prescrição (conforme avaliação do prontuário)	1	( ) 0 Uso sistemático de polifarmácia sem justificativa Clínica.	( ) 1 Uso eventual da polifarmácia com justificativa clínica duvidosa.	( ) 2 Uso predominantemente racional de psicofármacos com algumas justificativas clínicas duvidosas.	( ) 3 Uso judicioso de psicofármacos.
Educação continuada					
20. Atividades de educação continuada formal para equipe (cursos, workshops, aulas, etc.)	1	( ) 0 Não realize.	( ) 1 Realiza eventualmente.	( ) 2 Realiza mensalmente.	( ) 3 Realiza quinzenalmente ou semanalmente.
21. Profissionais utilizam fontes de decisões clínicas baseadas em evidências científicas	1	( ) 0 Não utilizam	( ) 1 Utilizam raramente	( ) 2 Utilizam eventualmente	( ) 3 Utilizam sistematicamente
Controle social					
22. Assembléia	1	( ) 0 Não realiza	( ) 0 Realiza semestral	( ) 0 Realiza bimensal	( ) 3 Realiza mensal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

<b>MÓDULO II</b>					
<b>CAPS AD III</b>					
<b>CRITÉRIO</b>	<b>PESO</b>	<b>AVALIAÇÃO</b>			
		<b>Inadequado</b>	<b>Minimamente adequado</b>	<b>Parcialmente Adequado</b>	<b>Adequado</b>
1. Grupos e oficinas.	1	( ) 0 Sem organização de grupos/oficinas	( ) 1 Dois grupos/oficinas por dia em média	( ) 2 Três grupos/oficinas por dia em média (sendo pelo menos 1 noturno)	( ) 3 Quatro grupos/oficinas por dia em média (sendo pelo menos 2 noturnos)
2. Abordagens técnicas.	1	( ) 0 Sem abordagem técnica definida	( ) 1 Abordagem técnica única sem evidência científica de eficácia/efetividade	( ) 2 Abordagens técnicas diversas sem incluir abordagem motivacional, terapia cognitivo-comportamental ou manejo de contingência	( ) 3 Abordagens técnicas diversas incluindo abordagem motivacional, terapia cognitivo-comportamental e manejo de contingência
3. Atividades de apoio aos Cuidadores familiares.	1	( ) 0 Não realiza	( ) 1 Articulação eventual mensal	( ) 2 Articulação sistemática em grupo semanal	( ) 3 Articulação sistemática em grupo semanal e individual conforme Plano Terapêutico Individual





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

4. Realiza atividade de suporte e prevenção de recaída pacientes em fase de desligamento.	1	<input type="checkbox"/> 0 Não realiza	<input type="checkbox"/> 1 Somente no CAPS	<input type="checkbox"/> 2 Internamente no CAPS e na APS	<input type="checkbox"/> 3 Internamente no CAPS, na APS e na Comunidade
5. Realiza de atividades continuadas na lógica da Redução de Danos.	1	<input type="checkbox"/> 0 Não realiza	<input type="checkbox"/> 1 Somente no CAPS	<input type="checkbox"/> 2 Internamente no CAPS, na APS e na Comunidade.	<input type="checkbox"/> 3 Internamente no CAPS, na APS, na Comunidade e na abordagem em cenas de uso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

<b>MÓDULO III</b>					
<b>INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA</b>					
<b>CRITÉRIO</b>	<b>PESO</b>				
		<b>Inadequado</b>	<b>Minimamente adequado</b>	<b>Parcialmente adequado</b>	<b>Adequado</b>
<b>Acolhimento</b>					
1. Realiza ações estratégicas de saúde mental nas escolas.	1	( ) 0 Não realiza	( ) 1 Realiza semestralmente	( ) 2 Realiza bimensalmente	( ) 3 Realiza mensalmente
3. Realiza atividades de estímulo à expressão corporal e exercício físico.	1	( ) 0 Não realiza	( ) 1 Realiza 1 vez por semana	( ) 2 Realiza de 2 vezes na semana	( ) 3 Realiza 3 a 5 vezes na semana
4. Encaminhamento implicado e corresponsável incluindo plano de transição para serviços adulto.	1	( ) 0 Não realiza	( ) 1 Realiza para menos de 50% dos usuários	( ) 2 Realiza para 50% a 80% dos usuários ativos	( ) 3 Realiza para mais de 80% dos usuários ativos
5. Matriciamento de equipe em equipes da Atenção Básica	1	( ) 0 Não realiza	( ) 1 Realiza para menos de 50% dos usuários	( ) 2 Realiza para 50% a 80% dos usuários ativos	( ) 3 Realiza para mais de 80% dos usuários ativos
6. Disponibilidade de grupo de pais	1	( ) 0 Não tem disponibilidade	( ) 2 Disponível e em uso no serviço		

São Lourenço do Sul, 06 de Novembro de 2018.

ARITA G. H. BERGMANN

Secretária Municipal de Saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**ANEXO II**

(Este documento é parte integrante do Edital 95/2018 – Pregão Presencial)

**MODELO DE PROPOSTA**

Item	Quant.	Un.	Descrição	Valor Mensal	Valor total
01	01	Ser	Contratação de entidade privada sem fins lucrativos para atuação em gestão compartilhada na rede de Atenção Psicossocial, no âmbito do Município de São Lourenço do Sul- RS, conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde, objetivando o tratamento e reabilitação de pessoas usuárias de substâncias psicoativas e/ou transtornos mentais, visando reintegração social comunitária, conforme descrito e especificado no <b>ANEXO I</b> deste edital.		

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias

**Prazo de Entrega:** conforme edital

**Telefone**..... **e-mail** .....

**Forma de Pagamento:** Conforme Edital

Declaro que conheço e cumprirei as condições do Edital – .....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**ANEXO III**

(Este documento é parte integrante do Edital 95/2018 – Pregão Presencial)

**PLANILHA DE CUSTOS**

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL				
	Func.			
<b>REMUNERAÇÃO</b>		<b>Valor Diário:</b>	<b>Valor Diário Total:</b>	
<b>Salários</b>	40			<b>R\$ 165.161,68</b>
<b>Provisões</b>				
Férias				R\$ 4.254,57
13° salário				R\$ 12.763,72
FGTS nas rescisões sem justa causa				R\$ 5.421,76
PIS				R\$ 1.355,44
FGTS				R\$ 10.843,52
Vale Alimentação	40	R\$ 11,00	R\$ 440,00	R\$ 8.800,00
Vale Transporte	40	R\$ 5,00	R\$ 200,00	R\$ 4.000,00
<b>Total (A): Enc. Sociais + Provisões</b>				
				<b>R\$ 47.439,01</b>
<b>SubTotal Folha de Pagamento CLT</b>				
				<b>R\$ 165.161,68</b>
<b>Gestão Compartilhada</b>				
				<b>R\$ 15.984,06</b>
<b>Educação Permanente</b>				
				<b>R\$ 5.000,00</b>
<b>Total</b>				
				<b>R\$ 233.584,75</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**ANEXO IV**

(Este documento é parte integrante do Edital 95/2018 – Pregão Presencial)

**DECLARAÇÃO IDONEIDADE E NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos para fins de participação no procedimento de Licitação, modalidade Pregão, do tipo Presencial, regulamentado pelo Edital ---/2018, que a empresa ....., CNPJ .....

- Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste, conforme determina à Lei nº 9.854/99 e o inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555/2000.

Sede do Licitante, ..... de ..... de .....

Representante Legal do Licitante  
CPF



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**ANEXO V**

(Este documento é parte integrante do Edital 95/2018 – Pregão Presencial)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Licitante ( \_\_\_\_\_ ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos.  
Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Sede do Licitante, ..... de ..... de .....

Nome e carimbo  
Cargo  
RG  
Licitante

**OBRIGATÓRIO APRESENTAR ESTE DOCUMENTO NO CREDENCIAMENTO**





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**ANEXO VI**

(Este documento é parte integrante do Edital 95/2018 – Pregão Presencial)

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Ref.: Edital de Pregão Presencial 000/2018

Credenciamos o/a Sr.(a) (\_\_\_\_\_), nacionalidade (-----), portador(a) da Carteira de Identidade (\_\_\_\_\_) do CPF (\_\_\_\_\_), com endereço na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ cidade de \_\_\_\_\_, telefone de contato (\_\_\_\_) (\_\_\_\_\_), e-mail de contato (\_\_\_\_\_) para, em nome da (inserir razão social da empresa), CNPJ \_\_\_\_\_ participar do Pregão sob referência, podendo, para tanto, nos representar conferindo ao mesmo poderes para assinar quaisquer documentos relacionados com a Licitação, notadamente as atas e rubricar documentos, participar das reuniões, manifestar-se sobre a desistência ou renúncia na interposição de recursos administrativos, podendo praticar todos os atos que julgar necessário ao interesse da licitante.

Sede do Licitante, ..... de ..... de .....

Representante Legal do Licitante  
CPF



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**ANEXO VII**

(Este documento é parte integrante do Edital 95/2018 – Pregão Presencial)

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Termo de contrato que entre si fazem o Município de São Lourenço do Sul e a empresa....., tendo como objeto a **Contratação de Entidade Privada sem Fins Lucrativos para Atuação em Gestão Compartilhada na Rede de Atenção Psicossocial**, conforme descrição do objeto constante no anexo I do edital de **Pregão Presencial 95/2018**.

Pelo presente termo de contrato, de um lado o Município de São Lourenço do Sul, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 87.893.111/0001-52, com sede na Rua Coronel Alfredo Born, n° 202, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Rudinei Härter, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador do CPF n° 350.174.650-49 residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa....., inscrita no CNPJ n°....., com sede na....., n°....., bairro....., na cidade de....., neste ato representada pelo Sr. ...., brasileiro, (casado\solteiro), (profissão), portador da carteira de identidade n°....., CPF n°....., residente e domiciliado na rua....., n°....., bairro....., na cidade de....., doravante denominada CONTRATADA, com base na licitação modalidade..... n°....., na Lei n° 8.666/93, assim como em conformidade com as condições do edital referido, e termos da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de Entidade Privada sem Fins Lucrativos para Atuação em Gestão Compartilhada na Rede de Atenção Psicossocial**, conforme descrição constante no anexo I do edital de Pregão Presencial 95/2018.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZOS PARA O INÍCIO E VIGÊNCIA DO SERVIÇO:**

O prazo para início da execução dos serviços é de 90 (noventa) dias, a contar da assinatura do contrato, sendo que a contratada deverá apresentar **Declaração de Responsabilidade**, relação dos bens que compõem o patrimônio dos estabelecimentos de saúde, os quais serão discriminados no ato da ordem de início, em vistoria realizada conjuntamente com a contratada.

Após a assinatura do contrato, a contratada deverá realizar **Processo Seletivo Simplificado** para provimento dos cargos descritos no termo de referência no prazo de 60 (sessenta) dias.

A vigência do contrato é de 12 (meses) a contar da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por igual período até o limite legal permitido, a critério da Administração e com a anuência da contratada nos termos do art. 57, inciso II da Lei n° 8.666/1993.

**CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A CONTRATADA deverá:

- I. Executar fielmente o objeto do presente contrato e **termo de referência anexo I do Pregão Presencial 95/2018**;
- II. Indicar preposto para representá-la na execução do presente contrato;
- III. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- IV. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo àquela fornecer-lhes equipamentos de proteção individual (EPI);
- V. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;

Secretaria da Fazenda - Central de Compras e Licitações

Rua Cel. Alfredo Born, 202, Centro, São Lourenço do Sul, CEP 96.170-000

58

E-mail: licitacao@saolourencodosul.rs.gov.br - Telefone: 53 3251-9563



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**VI.** Manter, durante toda a execução do presente contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

**VII.** Prestar todos os esclarecimentos aos serviços que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

**VIII.** Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, isentando o Município de todas e quaisquer reclamações que possam surgir daí decorrentes;

**CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

A CONTRATANTE deverá:

**I.** Fiscalizar o presente contrato e atestar a nota fiscal correspondente a execução dos serviços;

**II.** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados;

**III.** Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

**IV.** Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

**CLÁUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

**I.** A execução do serviço referente a este contrato será fiscalizado pelo servidor da Secretaria Municipal de Saúde Flávio José Machado Resmini. Juntamente será designada equipe composta por 02 (dois) membros indicados pela Secretaria Municipal de saúde e 02 (dois) membros indicados pela contratada para avaliação da execução das atividades.

**II.** Encontrada alguma irregularidade durante o prazo de execução do serviço, a contratada deverá corrigir imediatamente, na forma do art. 69 da Lei n.º 8.666/1993, após o qual, em não havendo a regularização, o fato será reduzido a termo, que será encaminhado à autoridade competente, para que adote os procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

**CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**I.** O preço total certo e ajustado para o item ..... é de .....

**II.** A Administração Municipal deverá emitir e registrar em sua Unidade Financeira e Contábil o empenho dos recursos financeiros para cobrir o valor correspondente ao pagamento da contratação oriunda deste procedimento.

**III.** O licitante vencedor **CONTRATADO** deverá protocolar junto a Administração Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação, a Nota Fiscal Prestação de Serviços e comprovantes de regularidade fiscal elencados no item **8.4** deste edital, devidamente autorizada pela Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com a GFIP correspondente ao período de execução.

**IV.** O **CONTRATANTE** efetuará o pagamento dos serviços prestados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, contados do recebimento da nota fiscal que deverá ser apresentada com a devida conferência pelo fiscal.

**CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES:**

Pelo inadimplemento das obrigações seja na condição de participante do pregão ou de contratante, o (s) licitante (s), conforme a infração estará (ao) sujeitas às seguintes penalidades:

**I.** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar), deixar de apresentar a documentação exigida no certame, manter comportamento inadequado durante o pregão: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

**II.** Apresentar documentação falsa, cometer fraude fiscal, falhar ou fraudar os serviços: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**III.** pequenas irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

**IV.** atraso injustificado na entrega do bem, até o limite de 05 (cinco) dias, multa diária de 0,5% sobre o valor do contrato;

**V.** atraso injustificado na entrega do bem, até o limite de 10 (dez) dias, será considerado inexecução parcial: multa de 10% sobre o valor do contrato;

**VI.** atraso injustificado na entrega do bem, até o limite de 30 (trinta) dias, será considerado inexecução total: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do contrato;

§ 1º As multas serão calculadas sobre o valor do contrato.

§ 2º As multas aplicadas na execução do presente contrato serão descontadas da garantia contratual e, em caso de insuficiência dessa, do pagamento a ser realizado à CONTRATADA, sem prejuízo da sua cobrança judicial.

**CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO CONTRATUAL:**

Será rescindido o presente contrato, sem qualquer direito à indenização para a CONTRATADA, mas sendo-lhe garantida a ampla defesa e o contraditório, quando ocorrer:

**I.** o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**II.** o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

**III.** a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço nos prazos estipulados;

**IV.** o atraso injustificado no início do serviço;

**V.** a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**VI.** a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

**VII.** o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**VIII.** o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;

**IX.** a decretação de falência;

**X.** a dissolução da sociedade;

**XI.** a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

**XII.** razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**XIII.** a supressão, por parte da Administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;

**XIV.** a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**XV.** o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CENTRAL DE COMPRAS

contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**XVI.**a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

**XVII.** a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**XVIII.** descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis

§1º A rescisão do presente contrato fundamentada nos incisos I a XII e XVII, poderá ser determinada unilateralmente pela CONTRATANTE, com fulcro no art.79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

§2º A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, previstos no art. 80 da Lei nº 8.666/1993, em caso de rescisão unilateral fundada em inexecução parcial ou total de cláusulas contratuais, especificações do projeto básico ou prazos.

§ 3º Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo, atendida a conveniência do CONTRATANTE, mediante termo próprio, recebendo a CONTRATADA o valor dos serviços já executados.

**CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas, decorrentes do presente procedimento licitatório correrão a conta de dotação orçamentária: 6106, 6107, 6108, 6109, 6110, 6111, 6112, 6113, 6114, 6115, 6116, 6117, 6118 e 6119.

**CLÁUSULA DÉCIMA - FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de São Lourenço do Sul, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

CONTRATADA  
Representante legal

MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DO SUL  
CONTRATANTE  
Rudinei Härter  
Prefeito municipal

A presente minuta contratual foi devidamente examinada e aprovada por esta Procuradoria Jurídica. Em

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Procurador(a) Jurídico(a)