

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA N.º 028/2026**

**1.1. PREÂMBULO**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE CANOAS, por intermédio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, sediada na Rua Cândido Machado, nº 429, 4º andar, aos interessados que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA**, utilizando critério de julgamento **do tipo menor preço global**, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/21, de 01 de abril de 2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, Instrução Normativa nº. 008/2024/SMLC e Decreto Municipal n.º 549/2023.

**1.1.1. CRONOGRAMA**

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Data:</b>                                          | 16/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Objeto:</b>                                        | Contratação emergencial de entidade privada sem fins lucrativos, com experiência prévia comprovada em serviços de atenção psicossocial, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde das seguintes unidades: CAPS II Novos Tempos, CAPS III Recanto dos Girassóis, CAPS AD III Amanhecer e CAPS AD III Travessia.<br><br>*A vencedora deverá possuir disponibilidade para a imediata contratação. |
| <b>Data da sessão:</b>                                | 22/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Recebimento de Propostas até:</b>                  | 16/01/2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Data de horário de Abertura de Propostas</b>       | 22/01/2026, às 08h e 30 minutos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Início da sessão pública de disputa de preços:</b> | 22/01/2026, às 09 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tempo de Disputa</b>       | 10 minutos                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Local:</b>                 | <a href="http://www.pregãobanrisul.com.br">www.pregãobanrisul.com.br</a>                                                                                                                                                                                         |
| <b>Referência de tempo:</b>   | Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)                                                                                                                                                                                     |
| <b>Informações/Consultas:</b> | Através do site <a href="http://www.pregãobanrisul.com.br">www.pregãobanrisul.com.br</a> , em campo próprio do sistema ou através do e-mail: <a href="mailto:pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br">pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br</a> , telefone: (51) 32363099. |

## 2. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**2.1.** Os licitantes deverão elaborar e enviar a proposta inicial até a data e hora marcadas para a o recebimento de propostas, via sistema eletrônico. Os documentos de habilitação quando solicitados, deverão ser anexados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio.

### 2.2. DA PROPOSTA

**2.2.1.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da dispensa de licitação.

**2.2.1.1.** Se não constar o prazo de validade subentende-se como 60 (sessenta) dias.

**2.2.2.** Considerando a contratação do lote, a proposta deverá ofertar valor global em reais para contratação (proposta financeira global - valores por Unidade-CAPS), e todos os demais valores deverão ser discriminados conforme planilhas constantes no Termo de Referência: Anexos IV, Anexo V e Anexo VI. A vencedora deverá possuir disponibilidade para a imediata contratação.

**2.2.3.** A proposta de preços inicial deverá conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto.

**2.2.4.** Os licitantes deverão consignar o valor da proposta em reais, considerado suficiente e completo, já inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução e ao cumprimento integral do objeto da dispensa de licitação.

**2.2.5.** Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**2.2.6.** A eventual omissão na proposta financeira em relação a exigências do aviso e Termo de Referência importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

**2.2.7.** Até data e hora marcada para o início da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

**2.2.8.** Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo resultante de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

**2.2.9.** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Aviso de Dispensa Eletrônica, que forem omissas ou apresentarem irregularidades.

**2.2.10.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

### **2.3. DAS DECLARAÇÕES**

**2.3.1.** No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**2.3.2.** Tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital;

**2.3.3.** Assume o compromisso de guardar todos os documentos originais/autenticados, anexados eletronicamente pelo prazo de 10 (dez) anos, e apresentá-los quando requeridos pela Administração Pública;

**2.3.4.** Os documentos anexados eletronicamente ou apresentados para digitalização no ato da assinatura de ata de registro de preço, se for o caso, são fíéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais, incorrendo nas sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, conforme a legislação aplicável, em caso de declaração falsa, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal;

**2.3.5.** A licitante não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme previsto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 14.133/2021 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal);

**2.3.6.** A licitante tem conhecimento acerca das condutas passíveis de penalidades elencadas no Edital, de acordo com a modalidade, e aquelas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, conforme legislação aplicável;

**2.3.7.** Até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação, salvo disposição extraordinária prevista em lei específica;

**2.3.8.** A licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV);

**2.3.9.** Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

**2.3.10.** Nos casos de emissão de declaração falsa, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, nas infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei nº. 14.133/2021, e ao art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 e Lei Municipal 5.893/2014, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

## **2.4. DOS DOCUMENTOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO**

**2.4.1.** São exigidos os seguintes documentos de habilitação abaixo discriminados.

### **2.5. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**2.5.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

**2.5.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

### **2.6. DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**2.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**2.6.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**2.6.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

**2.6.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**2.6.5.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, em vigor.

## **2.7. EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**

**2.7.1.** Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação o licitante com decretação de falência, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, salvo mediante autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, sendo necessário apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

**2.7.1.1.** Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração Pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame específico;

**2.7.1.2.** Plano de homologação da recuperação judicial em pleno vigor;

**2.7.1.3.** Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

**2.7.1.4.** Todos os demais documentos referentes à habilitação previstos no edital;

**2.7.1.5.** A apresentação dos documentos elencados neste subitem é obrigatória, salvo existência expressa na referida ordem judicial.

## **2.8. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**2.8.1.** Os documentos referentes à qualificação técnica são aqueles constantes no Anexo I - Termo de Referência.

## **2.9. DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**2.9.1.** Será exigida **certidão negativa em matéria falimentar, de recuperação judicial e extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da licitante. Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que atendidas as disposições do subitem **2.7.1 (EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL)** e correlatos.

**2.9.2.** Será exigido **balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente autenticados em órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da licitante, sendo vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. As demonstrações poderão ser atualizadas por índices oficiais quando encerradas há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**2.9.2.1.** Com base nos dados extraídos do balanço patrimonial, será avaliada a capacidade financeira da licitante, na forma do **Decreto Municipal nº 589/2005**, mediante a apuração dos seguintes índices:

**a) Para Obras e Serviços de Engenharia:**

Liquidez Corrente (LC) =  $AC \div PC$  (igual ou superior a 1,0);

Liquidez Geral (LG) =  $(AC + RLP) \div (PC + ELP)$  (igual ou superior a 1,0);

Solvência Geral (SG) =  $AT \div (PC + ELP)$  (igual ou superior a 1,5).

**b) Para Aquisição de Bens e outros Serviços:**

Liquidez Corrente (LC) =  $AC \div PC$  (igual ou superior a 1,0);

Liquidez Geral (LG) =  $(AC + RLP) \div (PC + ELP)$  (igual ou superior a 1,0);

Solvência Geral (SG) =  $AT \div (PC + ELP)$  (igual ou superior a 1,0).

**2.9.2.2.** Em conformidade com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021 e em atendimento ao Termo de Referência, integrante deste edital, **será permitida** a participação de empresas na forma de consórcio.

**2.9.2.2.1.** Caso seja permitida a participação de consórcios, para fins de habilitação econômico-financeira, será aplicado **acréscimo de 10% (dez por cento)** sobre os índices exigidos das licitantes individuais, excetuadas as hipóteses de consórcios formados exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto no § 2º do referido artigo.

**2.9.2.3.** A documentação necessária à comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis integrantes do balanço patrimonial, da demonstração do resultado do exercício e, preferencialmente, das notas explicativas, referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

**2.9.2.4.** As **Notas Explicativas** serão consideradas parte integrante das demonstrações contábeis, conforme as normas do Conselho Federal de Contabilidade. A sua ausência, contudo, **não implicará, por si só, a inabilitação da licitante**, desde que as demais peças estejam regulares e que os índices econômico-financeiros exigidos sejam passíveis de verificação e estejam em conformidade com os parâmetros mínimos estabelecidos neste edital.

**2.9.2.4.1.** Poderá ser realizada diligência, nos termos do inciso I do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, para apresentação posterior das Notas Explicativas ou para esclarecimento de dúvidas quanto aos dados apresentados, sempre que necessário à adequada análise da qualificação econômico-financeira.

**2.9.2.5.** Para fins de apuração dos índices econômico-financeiros exigidos neste edital (Liquidez Corrente, Liquidez Geral e Solvência Geral), será considerada, **prioritariamente, a demonstração contábil referente ao último exercício social encerrado**. Caso, na data de abertura da licitação, ainda não tenha expirado o prazo legal para entrega das demonstrações contábeis aos órgãos de fiscalização, admitir-se-á a apresentação das demonstrações relativas ao penúltimo exercício. Todavia, caso a empresa já tenha elaborado e transmitido as demonstrações do último exercício, estas **deverão ser obrigatoriamente apresentadas** e consideradas para fins de análise da qualificação econômico-financeira.

**2.9.2.6.** As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão atender às exigências de habilitação, ficando autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrado em órgão competente.

**2.9.2.7.** Toda a documentação destinada à comprovação da capacidade econômico-financeira deverá referir-se aos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, constituindo-se conforme disposto nos subitens a seguir.

**2.9.2.8.** As empresas com escrituração digital deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo **SPED Contábil**, contendo as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, compreendendo:

- a) Termo de Abertura e Encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Notas Explicativas, quando disponíveis. Caso ausentes do arquivo SPED Contábil (campo J800), poderá ser realizada diligência para apresentação posterior, se a ausência comprometer a verificação dos dados econômico-financeiros.

**2.9.2.8.1.** Não serão aceitas demonstrações contábeis registradas em outro órgão competente, caso a empresa tenha realizado a entrega do SPED Contábil, nos termos dos arts. 39-A e 39-B da Lei nº 8.934/1994.

**2.9.2.8.2.** Por ocasião da análise econômico-financeira, a Administração poderá exigir a apresentação da cópia de segurança do arquivo SPED, devidamente autenticada pela Receita Federal do Brasil, para fins de verificação de autenticidade.

**2.9.2.8.3.** As empresas com escrituração em meio físico deverão apresentar as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, devidamente autenticadas em órgão competente, consistindo em:

- a) Termo de Abertura e Encerramento;
- b) Balanço Patrimonial;

c) Demonstração do Resultado do Exercício;

d) Notas Explicativas, quando disponíveis, podendo ser solicitadas por diligência quando ausentes, nos termos do item 2.9.2.4.1. .

### **3. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO**

**3.1.** Admitida a **participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio**, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº. 14.133/2021, observar-se-á o que segue:

**3.1.1.** A habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**3.1.1.2.** A comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação, devendo ser entregue juntamente com os documentos de habilitação.

**3.1.1.3.** Deverá ser indicada a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

**3.1.1.4.** A empresa consorciada fica impedida de participar isoladamente desta licitação, assim como de integrar mais de um consórcio.

**3.1.1.5.** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**3.1.1.6.** O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem 3.1.1.2.

**3.1.1.7.** Em relação à habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, exceto se o consórcio for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte.

**3.2.** Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados de forma legível, conforme exigido neste edital e Termo de Referência, no tocante à qualificação técnica.

**3.2.1.** A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral (CRC), emitido pela Secretaria Municipal de Licitações e Contratos.

**3.2.2.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de

capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**3.3.** É de responsabilidade da licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PREGÃO ONLINE BANRISUL e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.4.** A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**3.4.1.** A verificação dos documentos somente será feita em relação à licitante arrematante.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Os interessados em participar no presente aviso de dispensa de licitação com disputa deverão estar regularmente credenciados junto ao provedor do sistema, dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) através do site [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br) necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CELIC, podendo também ser acessada através do site [www.celic.rs.gov.br](http://www.celic.rs.gov.br).

**4.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**4.2.1.** A chave de identificação e a senha recebida junto a CELIC poderão ser utilizadas em qualquer modalidade de licitação eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

**4.2.2.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.2.3.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**4.3.** O credenciamento do licitante ou de seu representante implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao procedimento de dispensa de licitação.

**4.4.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**4.5.** No caso de participação de empresas em consórcio, o credenciamento e a operação do sistema eletrônico devem ser realizados pela empresa líder do consórcio.

## 5. DA OPERACIONALIZAÇÃO DA SESSÃO ELETRÔNICA

**5.1.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no endereço eletrônico [www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br).

**5.2.** A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos no item 1.1.1. CRONOGRAMA

**5.3.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da dispensa de licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.4.** Se ocorrer a desconexão do agente de contratação durante a etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.5.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e **reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas** da comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.6.** No caso de desconexão do licitante, o mesmo deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

## 6. DA ABERTURA DA PROPOSTA E DA ETAPA COMPETITIVA

**6.1.** A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário estipulados no cronograma item 1.1., desse aviso de dispensa eletrônica com disputa.

**6.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente pelo sistema eletrônico.

**6.2.1.** Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou *e-mail*.

**6.3.** O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste aviso de dispensa eletrônica com disputa.

**6.4.** A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real pelos licitantes, anexando-se cópia das propostas desclassificadas aos autos do processo licitatório.

**6.5.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Agente de Contratação.

**6.6.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**6.7.** Os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e do valor consignados no registro de cada lance.

**6.8.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no aviso.

**6.9.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**6.9.1.** Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

**6.10.** Durante o transcurso da sessão, os licitantes terão informações, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

**6.11.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados após a abertura da sessão, sujeitando-se os licitantes desistentes às sanções previstas neste aviso, salvo as decorrentes de caso fortuito ou imprevisível com a devida justificativa aceita pelo Agente de Contratação.

**6.12.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**6.13.** Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**6.14.** A disputa ocorrerá pelo modo aberto.

**6.15.** A etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.16.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.17.** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6.15 e 6.16 a sessão pública será encerrada automaticamente.

**6.18.** No caso de a sessão encerrar sem prorrogação automática, o Agente de Contratação poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, aplicando-se os subitens 6.15 e 6.16.

## 7. DA NEGOCIAÇÃO

**7.1.** Após o encerramento da etapa de lances e da aplicação do empate ficto (se houver), o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, visando obtenção de melhor proposta, observada o critério de julgamento estabelecido, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica com Disputa.

**7.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## 8. DA ACEITABILIDADE E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**8.1.** O licitante classificado em primeiro lugar, por convocação e no prazo definido pelo Agente de Contratação de, **no mínimo 02 (duas) horas**, deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao valor proposto, exclusivamente, por meio eletrônico da plataforma de compras eletrônicas do Banrisul ([www.pregaobanrisul.com.br](http://www.pregaobanrisul.com.br)).

**8.2.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta, habilitação ou a documentação complementar solicitada, será desclassificado e estará sujeito às sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica com Disputa.

**8.3.** O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão ou entidade contratante ou de terceiros, para orientar sua decisão.

**8.4.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no presente Aviso de Dispensa Eletrônica com Disputa.

**8.5.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

**8.6.** Na verificação da conformidade da melhor proposta apresentada com os requisitos desse aviso de dispensa eletrônica, será desclassificada aquela que:

**8.6.1.** não atenda às exigências do edital de aviso de dispensa eletrônica;

**8.6.2.** apresentar preços em desacordo com os critérios de aceitabilidade estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência;

**8.6.3.** apresentar preços manifestamente inexequíveis não comprovando sua exequibilidade.

**8.7.** Em caso de divergência entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

**8.8.** A Administração concederá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

**8.8.1.** O Agente de Contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante a sua demonstração.

**8.8.2.** Será considerada inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os praticados no mercado para o objeto do presente Aviso de Dispensa Eletrônica.

**8.9.** Será vencedor o licitante que atender a íntegra do presente Aviso de Dispensa Eletrônica e ofertar o menor preço.

**8.10.** A classificação dos lances apresentados, a indicação da proposta vencedora e demais informações relativas à sessão pública constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

**8.11.** O critério de julgamento da proposta será o de menor preço, desde que atendidas às exigências deste Aviso de Dispensa Eletrônica com Disputa e do Anexo I - Termo de Referência.

## **9. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU ([https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:111412168369472:::~::](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:1:111412168369472:::)).

**9.1.1.** Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**9.1.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**9.1.3.** Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado por falta de condição de participação.

**9.1.4.** Na falta de consignação do prazo de validade dos documentos referentes à habilitação, serão estes considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão.

**9.1.5.** Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

**9.1.5.1.** Caso a data do julgamento da habilitação não venha a coincidir com a da abertura da sessão, e não for possível ao Agente de Contratação verificar esta condição por meio de consulta a sites oficiais, o licitante será convocado a encaminhar no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, documento válido que comprove sua condição de habilitação na data da convocação, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação de regularidade fiscal das microempresas empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

**9.1.6.** Se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Aviso de Dispensa de Licitação, o Agente de Contratação considerará o licitante inabilitado, sem prejuízo ao disposto no item 11.1.

**9.1.7.** Nos termos do Acórdão 1211/21-Plenário – TCU, ao licitante que, por equívoco ou falha, deixar de incluir documento, não o juntando com os demais comprovantes de habilitação e proposta, será oportunizado apresentar o documento ausente comprobatório, o qual será solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação.

**9.2.** No caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos descritos no item 7 (DA NEGOCIAÇÃO), respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

**9.3.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, após solicitação do Agente de Contratação no sistema eletrônico, no prazo por este definido, de no mínimo 2 (duas) horas.

**9.4.** Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a acusar o aceite da Nota de Empenho no prazo fixado pela Administração, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

**9.5.** Os documentos deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados com tradução livre. Os documentos, se traduzidos, serão por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**9.6.** Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo Agente de Contratação no momento da habilitação.

## **10. DO EMPATE**

**10.1.** No caso de empate real dos valores apresentados serão aplicados os critérios previstos no Artigo 60 da Lei nº. 14.133/2021, nesta ordem:

I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **11. DAS PENALIDADES**

**11.1.** As penalidades aplicadas serão em consonância com o Decreto Municipal nº 059/2024.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** O Agente de Contratação poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na [Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999](#).

**12.2.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item supra, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema eletrônico com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**12.3.** Para os contratos firmados em decorrência da contratação emergencial, o licitante fica ciente que, de acordo com a necessidade da administração pública, poderão ocorrer supressões ou acréscimos no objeto, se respeitado as condições iniciais contratuais, limitando à 25% (vinte e cinco por cento) por cento do valor inicial atualizado do contrato, que deverá ser firmado através de termo aditivo.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO.**

**13.1.** Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

**13.2.** O licitante vencedor terá o prazo, conforme estabelecido no termo de referência, para assinatura do contrato.

**13.3.** Se o adjudicatário se recusar à assinatura do contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação.

### **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** Para o efetivo pagamento a contratada estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018.

**14.2.** A nota fiscal/ fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art.11 do Decreto 012/2013.

**14.3.** As notas fiscais/faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a contratada suportará os ônus decorrentes do atraso.

**14.4.** O objeto será pago em até 30 (trinta) dias a contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

**14.4.1.** Nota fiscal/fatura.

### **15. ANEXOS**

**15.1.** Anexo I – Termo de Referência e anexos;

**15.2.** Anexo II - Minuta de Contrato.

FERNANDA KAMIANECKY  
Secretária Municipal de Licitações e Contratos

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA N.º 028/2026**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL  
CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS**

**1. OBJETO**

**1.1. Do Objeto**

1.1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação emergencial de entidade privada sem fins lucrativos, com experiência prévia comprovada em serviços de atenção psicossocial, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde das unidades a seguir relacionadas:

| Unidade                           | Perfil                                       | Horário de Atendimento                                  | CNES    |
|-----------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|
| CAPS II Novos Tempos              | Transtornos Mentais<br>Adultos               | Segunda a sexta-feira<br>das 8h às 18h                  | 2230267 |
| CAPS III Recanto dos<br>Girassóis | Transtornos Mentais<br>Adultos               | Todos os dias da semana,<br>inclusive feriados, nas 24H | 6914853 |
| CAPS AD III Amanhecer             | Álcool e Drogas<br>A partir 16 anos<br>idade | Todos os dias da semana,<br>inclusive feriados, nas 24H | 6691757 |
| CAPS AD III Travessia             | Álcool e Drogas<br>A partir 16 anos<br>idade | Todos os dias da semana,<br>inclusive feriados, nas 24H | 3731278 |

1.1.2. O presente Termo de Referência contempla os princípios, diretrizes, perfis, conceitos, responsabilidades, obrigações da entidade CONTRATADA, indicadores e seus parâmetros e

instrumentos de monitoramento, controle, avaliação e fiscalização, que são aplicáveis a todos os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), evidenciando apenas suas características individuais.

1.1.3. A exigência quanto à natureza jurídica da entidade CONTRATADA fundamenta-se na complementaridade do setor privado ao SUS, prevista no art. 199, §1º, da Constituição Federal, e nos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.080/1990.

### **1.2. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)**

1.2.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e do(s) lotes(s), quando for o caso, consta(m) no Anexo I deste Termo de Referência.

### **1.3. Da classificação do objeto**

1.3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Federal nº. 10.818/2021.

1.3.2. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar.

### **1.4. Da vigência da contratação**

1.4.1. A contratação vigorará por 06 (seis) meses, a contar da data estabelecida na Ordem de Início de Serviços, podendo o Contrato ser rescindido a qualquer tempo, em virtude da conclusão de processo licitatório ou da realização de chamamento público.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Segundo dados da Organização Mundial da Saúde (OMS): uma em cada oito pessoas no mundo vive com algum transtorno mental; o suicídio é uma das principais causas de morte entre jovens; as consequências econômicas da falta de saúde mental são expressivas; a COVID-19 aumentou em 25% os casos de ansiedade e depressão.

2.2. Após a catástrofe climática que assolou o Estado do Rio Grande do Sul e o Município de Canoas, com seus 347.657 habitantes, em 2024, os serviços municipais de saúde mental existentes têm se mostrado frágeis e insuficientes para o atendimento da população com transtornos mentais graves e risco psicossocial, sendo imprescindível qualificar e ampliar a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) local.

2.3. A RAPS foi instituída pelo Ministério da Saúde, através da Portaria nº 3.088/2011, com a finalidade de criação, ampliação e articulação de pontos de atenção à saúde para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras

drogas, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.4. Em Canoas, atualmente, a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) é composta por:

a) Atenção Básica em Saúde:

- 27 Unidades de Saúde (US) na Atenção Primária;
- 01 equipe do Consultório na Rua (CnaR);

b) Atenção Psicossocial Especializada:

- 01 Centro de Atenção Psicossocial infantojuvenil (CAPSi Arco Íris);
- 01 Centro de Atenção Psicossocial II (CAPS II Novos Tempos);
- 01 Centro de Atenção Psicossocial III - 24h (CAPS III Recanto dos Girassóis);
- 02 Centros de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas III - 24h (CAPS AD III Amanhecer e CAPS AD III Travessia);

c) Atenção de Urgência e Emergência:

- SAMU-192;
- 03 Unidades de Pronto Atendimento - 24h (UPA Rio Branco, UPA Mathias Velho e UPA Guajuviras);
- Emergência 24h junto ao Hospital Nossa Senhora das Graças (HNSG);

d) Atenção Hospitalar:

- 20 leitos de internação psiquiátrica junto ao Hospital Universitário de Canoas (HU);

e) Estratégias de Desinstitucionalização:

- vagas credenciadas em Residenciais Terapêuticos privados, previstas no Edital nº 057/2024 do Município de Canoas/RS, variando a quantidade conforme a demanda existente.

2.5. Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) são serviços de saúde de caráter aberto e comunitário, voltados ao atendimento de pessoas com sofrimento psíquico ou transtorno mental grave e persistente, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de álcool, crack e outras substâncias, que se encontram em situação de crise ou que necessitam de reabilitação psicossocial. Estão vinculados tecnicamente à Unidade de Atenção em Saúde Mental/CAPS (UASMC), Diretoria de Atenção Especializada e Políticas (DAEP), da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS (SMS).

2.6. Os CAPS prestam serviços de atenção psicossocial especializada, de média complexidade para o seu público-alvo, o qual apresenta dificuldade de aderência aos tratamentos propostos, limitações na autonomia para as necessidades básicas do dia a dia e para o exercício dos direitos humanos e civis.

2.7. A continuidade e a qualificação dos serviços prestados nos CAPS são fundamentais para a consolidação e o avanço da Política de Saúde Mental no Município de Canoas, considerando que estes acompanham, em conjunto, aproximadamente 1.200 usuários por mês e realizam mais de 10.000 consultas e procedimentos, conforme dados do SIMEC do ano de 2024.

2.8. A descontinuidade destes serviços ocasionará desassistência à Saúde Mental da população canoense, acarretará a desabilitação pelo Ministério da Saúde e a suspensão dos respectivos repasses de custeio, além de ferir a legislação que estabelece que somente os serviços de natureza pública poderão executar a supervisão e a regulação dos serviços de saúde mental.

2.9. Os CAPS de Canoas, que são objeto deste instrumento, contam com Recursos Humanos vinculados à Organização Social com a qual a Administração Municipal firmou parceria em 2022, tendo em vista a insuficiência de servidores municipais para comporem as equipes dos serviços e os limites impostos pela Responsabilidade Fiscal.

2.10. A escolha por realizar processo de contratação em caráter emergencial representa uma necessidade premente, diante da ineficiência e da precariedade da atual gestora dos CAPS Novos Tempos, Recanto dos Girassóis, Amanhecer e Travessia.

2.10.1. No caso concreto, a emergência decorre da inexecução grave, reiterada e sistêmica do Termo de Colaboração nº 03/2020, conforme demonstrado no Processo SEI nº 25.0.000036170-7, especialmente pela Notificação nº 54/2025, que consolida relatórios técnicos, fiscalizações e registros administrativos.

2.10.2. Os autos do Processo SEI nº 25.0.000036170-7 contêm documentação robusta que comprova, de forma objetiva:

- Falta reiterada de médicos clínicos e psiquiatras, equipes incompletas e ausência de reposição de profissionais;
- Ausência ou irregularidade de Responsável Técnico médico;
- Precariedade da infraestrutura, mobiliário inadequado e falta de manutenção preventiva e corretiva;
- Escassez de insumos básicos, materiais terapêuticos, de higiene e problemas recorrentes com alimentação dos usuários;
- Atrasos e cortes em serviços essenciais (água, energia, telefonia, lavanderia);
- Má gestão dos recursos financeiros, com transferências indevidas entre contratos, atrasos em pagamentos e glosas decorrentes de despesas irregulares;
- Falhas graves de governança, como ausência de alvarás, problemas no CNES, indisponibilidade de prontuários eletrônicos e descumprimento reiterado de obrigações de

prestação de contas.

2.10.3. Tais fatos não foram afastados pela defesa apresentada pela entidade, conforme análise técnica da Secretaria Municipal da Saúde.

2.10.4. As irregularidades caracterizam inexecução grave e reiterada do Termo de Colaboração nº 03/2020, autorizando a extinção da parceria e a aplicação das sanções cabíveis, nos termos contratuais e do Decreto Municipal nº 59/2024, com observância do contraditório já assegurado no Processo de Aplicação de Penalidades - PAEP.

2.11. A nova contratação almeja não apenas substituir a atual gestora, como também proporcionar à população assistência completa, integral, qualificada, humana, gratuita e resolutive, mediante a simplificação dos processos de contratações e aquisições, conquanto em alinhamento às regras do caput do Art. 37 da Constituição Federal e dos princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência e isonomia.

2.12. A contratação em lote único, sem divisão do objeto, fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público, isonomia e obtenção da proposta mais vantajosa, previstos nos arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como na necessidade de adequada justificativa técnica e econômica quanto ao parcelamento do objeto (art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021).

2.12.1. A contratação de uma única entidade privada sem fins lucrativos, com experiência prévia comprovada em serviços de atenção psicossocial, para execução integral do objeto revela-se tecnicamente mais adequada, considerando as especificidades dos CAPS, que operam sob a lógica do trabalho em rede, atenção territorializada e atuação contínua de equipes multiprofissionais, sendo a integralidade da assistência em saúde mental elemento estruturante da política pública. A fragmentação da execução entre múltiplos contratados poderia comprometer a coordenação das ações assistenciais, a continuidade do cuidado, a coerência das estratégias terapêuticas e a articulação entre os serviços, aumentando os riscos de descontinuidade assistencial e conflitos de responsabilidade.

2.12.2. Além disso, a fiscalização do contrato será realizada por uma única servidora, o que dificultaria muito o acompanhamento de múltiplos contratos ou lotes, tornando o lote único a forma mais segura e eficiente de supervisão.

2.12.3. Adicionalmente, pesquisa de preços realizada em junho de 2025 (ORÇAMENTO nº 129/2025), com tentativa de contratação por lotes, demonstrou que todas as propostas abrangeram a totalidade dos CAPS e apresentaram valores superiores aos atualmente estimados, evidenciando que o parcelamento não resultaria em maior competitividade nem em preços mais vantajosos.

2.12.4. Por fim, considerando a utilização de recursos estaduais e federais para o custeio dos CAPS, a contratação em lote único favorece maior controle, rastreabilidade, transparência e cumprimento

de prazos, simplificando a gestão e a fiscalização contratual, sem prejuízo à competitividade, que será assegurada por critérios de habilitação compatíveis com a complexidade do objeto.

2.12.5. Dessa forma, a contratação em lote único está tecnicamente adequada, economicamente justificada e atende integralmente ao interesse público, garantindo a continuidade dos serviços essenciais de atenção psicossocial no Município de Canoas.

2.13. Busca-se, ainda, preservar o Município de prejuízos financeiros e do uso indevido dos recursos públicos, os quais visam melhorar a vida da população em geral e das pessoas com transtornos mentais e sofrimento psíquico, de modo específico.

2.14. Outro óbice à Administração Direta pela municipalidade dos serviços de Atenção Psicossocial Especializada é a necessidade imediata, eficaz e resolutiva das contratações de recursos humanos e das manutenções e aquisições de equipamentos, insumos e medicamentos, que não deve admitir interrupções. A agilidade na gerência destes recursos é fundamental para a melhor atenção ao usuário com necessidades cruciais de cuidado especializado e manutenção da vida, tornando-se incompatível com as dificuldades oriundas dos processos administrativos burocráticos.

2.15. Sendo assim, é necessária a busca por novas formas de gestão para que muitos destes processos corram com maior celeridade, eficiência, buscando a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e equilíbrio entre custo/benefício/tempo, através de modelos gerenciais de publicização de serviços sociais, no presente caso, da saúde.

2.16. O presente Termo de Referência compreende o atendimento assistencial pleno ao usuário, através provimento de todos os profissionais que compõem as equipes mínimas dos CAPS, materiais, medicamentos, insumos, etc., com a garantia ininterrupta da manutenção dos serviços, instalações e equipamentos, estando sujeito ao monitoramento e avaliação constantes pela Administração Pública e obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

3.1. Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) são dispositivos que compõem o nível de atenção psicossocial especializada da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e caracterizam-se, nas suas diferentes modalidades, como serviços de saúde de caráter aberto e comunitário, constituídos por equipe multiprofissional e que atua sob a ótica interdisciplinar.

3.2. Os CAPS realizam, prioritariamente, o atendimento às pessoas com sofrimento psíquico, transtornos mentais graves e persistentes e que fazem uso prejudicial de álcool, crack e outras drogas, seja em situações de crise ou nos processos de reabilitação psicossocial. São pontos estratégicos da RAPS, em sua área territorial, e visam substituir o modelo asilar na atenção psicossocial.

3.3. Devem dispor de atendimentos individuais com equipe multiprofissional, além de grupos terapêuticos e de convivência, oficinas, atividades de inclusão social, assembleia de usuários, dentre outras atividades.

3.4. Conforme a Portaria MS/GM nº 336/2002, os CAPS definem-se nas seguintes modalidades: CAPS I, CAPS II, CAPS III, CAPS AD e CAPSi, de acordo com a população dos municípios e o público para o qual se destina o cuidado. Já a Portaria MS/GM nº 130/2012, define o CAPS AD III como Ponto de Atenção do Componente da Atenção Especializada da RAPS, destinado a proporcionar a atenção integral e contínua a pessoas com necessidades relacionadas ao consumo de álcool, crack e outras drogas, com funcionamento nas 24 horas do dia e em todos os dias da semana, inclusive finais de semana e feriados.

3.5. O cuidado no CAPS envolve a construção do Projeto Terapêutico Singular (PTS) para cada usuário acompanhado no serviço, que contempla, além dos atendimentos clínicos, a reintegração social dos usuários, por meio do acesso ao trabalho, ao lazer, o exercício dos direitos civis e a reconstrução dos laços comunitários e familiares.

3.6. Na condição de serviços públicos, os CAPS estão vinculados tecnicamente à Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS.

3.7. Considerando a natureza emergencial da contratação, fundamentada no art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, bem como as especificidades dos serviços de saúde a serem prestados, conclui-se pela inaplicabilidade da metodologia de precificação prevista na Instrução Normativa (IN) nº 05/2017.

3.7.1. No tocante à orçamentação, em razão da natureza emergencial da contratação, foi adotado procedimento simplificado de pesquisa de preços, mediante consulta direta a fornecedores e análise de propostas obtidas, em conformidade com o art. 75, §3º, e art. 72 da Lei nº 14.133/2021, bem como com o disposto nas Instruções Normativas SEGES/ME nº 05/2017 e nº 65/2021, que admitem adaptações em situações excepcionais. Tal medida assegura a vantajosidade e a compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, dentro das limitações impostas pela urgência da demanda.

#### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os serviços que são objeto deste Termo de Referência deverão ser executados conforme especificações, quantitativos, regulamentação do gerenciamento e execução de atividades e serviços de saúde e os princípios, diretrizes e obrigações gerais a seguir elencadas:

- a) primazia pelo cuidado do usuário em liberdade, com as necessárias articulação e integração de todos os pontos de atenção da RAPS e das demais redes de serviços em cada território, rompendo com o modelo de atenção manicomial;
- b) garantia da universalidade, equidade e integralidade no atendimento às demandas de Saúde

Mental, sem preconceitos ou privilégios de qualquer espécie, por meio de ações coordenadas, contínuas e que busquem o atendimento integral, resolutivo e longitudinal do cuidado em saúde;

- c) gratuidade da assistência, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores a usuários ou seus representantes;
- d) fornecimento gratuito de medicamentos e insumos aos usuários em atendimento, mediante prescrição do profissional médico responsável pelo atendimento em questão;
- e) direito de informação às pessoas assistidas sobre a sua saúde e divulgação de informações quanto ao potencial dos serviços e a sua utilização pelo usuário;
- f) acolhimento Portas Abertas, oportunizando o acesso ao serviço para usuários referenciados e por demanda espontânea, com responsabilização efetiva pelos casos, sob a lógica multi e interdisciplinar;
- g) acolhimento e atendimento humanizado, pautado na escuta qualificada, transversalidade das demandas, autonomia e protagonismo dos sujeitos;
- h) atenção às situações de crise, com base em protocolos, fluxos assistenciais e classificação de risco em Saúde Mental, através da articulação dos CAPS com o SAMU-192, as UPAs 24h, as portas hospitalares de Atenção às Urgências e Emergências, a Regulação Municipal de Leitos e demais pontos de atenção à saúde do Município de Canoas, visando à qualidade e resolutividade da atenção;
- i) porta de entrada para a atenção hospitalar, em relação estreita com a Regulação Municipal de Leitos, promovendo atenção psicossocial de complexidade intermediária entre as Unidades Básicas de Saúde, as portas de Urgência e Emergência e a Rede Hospitalar, através de uma rede organizada e hierarquizada de atenção psicossocial;
- j) acompanhamento regular dos casos crônicos e persistentes, visando à reabilitação psicossocial, através da autonomia, alfabetização, reinserção escolar, autocuidado, manejo da medicação, inclusão pelo trabalho, uso da moeda corrente, acesso à vida cultural, ampliação de redes sociais, dentre outros;
- k) estímulo ao protagonismo dos usuários e familiares, promovendo atividades participativas e de controle social, assembleias periódicas, atividades de promoção, divulgação e debate das políticas públicas e da defesa e garantia de direitos, dentre outras;
- l) controle sobre dados e informações de saúde, observando as prerrogativas da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e demais instrumentos legais que versam sobre o tema;
- m) utilização do Prontuário Eletrônico disponibilizado pelo Município de Canoas/RS, com os

devidos registros diários, indicadores de gestão e assistenciais para a unidade, conforme orientações expedidas pela gestão pública;

- n) atendimento de todos os pedidos de esclarecimentos, notificações, informações e envio de documentos que sejam demandados pelo Município de Canoas, incluindo o atendimento de solicitações necessárias para a defesa em processos judiciais e administrativos, no prazo a ser fixado;
- o) aquisições de bens e contratações de serviços necessárias à execução do objeto contratual serão realizadas sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo observar, no que couber, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e transparência, bem como assegurar a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado, permanecendo tais despesas sujeitas à fiscalização e ao controle do Município;
- p) locação, gestão, guarda, conservação e manutenção do prédio (preventiva e corretiva), mantendo o padrão visual previsto em legislação vigente do aparelho de saúde, bem como do terreno e dos bens móveis inventariados pelo Município, incluindo os mobiliários e os equipamentos médico-hospitalares. As possíveis despesas de investimento, tais como reformas, readaptação das estruturas físicas e aquisição de equipamentos deverão ser autorizadas previamente pelo Município de Canoas/RS. As reformas e readaptação das estruturas físicas do CAPS deverão contar com projeto a ser avaliado e aprovado por Engenheiro e/ou Arquiteto do Município de Canoas;
- q) A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

## 5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Dada a natureza do objeto que se busca contratar, não há impactos ambientais significativos. Portanto, é necessário apenas que a CONTRATADA cumpra os critérios estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores e pela política de sustentabilidade ambiental.

## 6. PERFIL DA ASSISTÊNCIA E CONCEITUAÇÃO DAS AÇÕES ASSISTENCIAIS

6.1. Os CAPS de Canoas/RS são unidades de saúde habilitadas e qualificadas pelo Ministério da Saúde e recebem recursos federais e estaduais para o seu custeio, conforme tabela abaixo:

| Unidade | CNES | Portaria MS/ SAS | Data |
|---------|------|------------------|------|
|---------|------|------------------|------|

|                                |         |      |            |
|--------------------------------|---------|------|------------|
| CAPS II Novos Tempos           | 2230267 | 665  | 29/09/2002 |
| CAPS III Recanto dos Girassóis | 6914853 | 904  | 19/09/2014 |
| CAPS AD III Amanhecer          | 6691757 | 1495 | 31/12/2014 |
| CAPS AD III Travessia          | 3731278 | 1367 | 02/12/2014 |

6.2. As equipes de saúde dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) deverão ser dimensionadas para respeitar as normativas legais, preceitos éticos e determinações vigentes e pertinentes a cada categoria profissional, bem como o horário de funcionamento da respectiva unidade.

6.2.1. Considerando a natureza continuada dos serviços e a necessidade de garantir sua execução regular, mostra-se imprescindível o cumprimento rigoroso da legislação trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, incluindo o pagamento tempestivo de salários, encargos, benefícios e observância das normas de saúde e segurança do trabalho.

6.3. As ações realizadas pelos CAPS requerem registros específicos e individualizados em Prontuário Eletrônico do usuário, bem como nos respectivos sistemas de informação, com vistas à emissão de relatórios da produção do serviço. O acesso ao prontuário é compartilhado entre os profissionais da equipe, resguardando as especificidades de cada área de atuação profissional e a garantia de sigilo das informações, prevista nas legislações concernentes.

6.4. As ações coletivas, como reuniões de equipe, reuniões de rede, assembleias de usuários e familiares e outras serão registradas em livro-ata do serviço.

6.5. Os CAPS realizarão reuniões de equipe, com frequência semanal, com um turno de duração, mantendo a unidade aberta para o atendimento às situações de crise e usuários em permanência, durante o turno da reunião de equipe.

6.5.1. Os objetivos da reunião de equipe são: organizar fluxos internos e processos de trabalho, planejamento das ações, análise de metas e indicadores dos serviços, discussão de casos, dentre outras tarefas que exijam a participação de todos os componentes da equipe.

6.5.2. Deve ser destinada, no mínimo, uma hora da reunião de equipe semanal para ações de Educação Permanente em Saúde (EPS), conforme as necessidades específicas de cada CAPS.

6.6. O(a) coordenador(a) do CAPS deverá participar assiduamente do colegiado gestor da Saúde Mental do Município, visando garantir a gestão democrática e espaços permanentes de discussão, reflexão e planejamento sobre o trabalho e a gestão da política. O colegiado gestor busca romper com a forma verticalizada e fragmentada de tomada de decisões no âmbito institucional e gerencial das políticas públicas, neste caso, da Saúde Mental.

6.7. É de responsabilidade dos CAPS o cumprimento da Portaria GM/MS n.º 2.472/2010, sobre as

doenças, agravos e eventos de notificação compulsória para a Vigilância em Saúde, através do SINAN – Sistema de Informações de Agravos de Notificação, sem prejuízo ao atendimento praticado nas unidades.

6.8. Em casos de evasão de usuário do CAPS, durante a realização de processos terapêuticos, bem como mediante qualquer intercorrência que caracterize situação de risco para o usuário ou para terceiros, a família será imediatamente comunicada e, se necessário, outros serviços da rede serão acionados.

6.9. A equipe do CAPS tomará todas as providências cabíveis para garantir a vida, a integridade física e mental, a segurança e a proteção dos seus usuários enquanto estiverem sob sua responsabilidade, acionando o SAMU-192, Guarda Municipal, Delegacias Especializadas, Centro de Referência da Mulher, Ministério Público e demais instituições, sempre que necessário, nas situações previstas em lei.

6.10 As principais ações e procedimentos assistenciais que compõem o cuidado psicossocial nos CAPS são:

- a) Acolhimento Inicial: Consiste no primeiro atendimento oferecido pelo CAPS para novos usuários, por demanda espontânea ou referenciada, incluindo as situações de crise no território. É uma ação conduzida por qualquer integrante da equipe técnica multiprofissional do CAPS, que, por ser um profissional de saúde, é capaz de reconhecer os sinais e sintomas de sofrimento e/ou transtorno mental, bem como outros agravos à saúde que implicam prejuízos e riscos à vida do usuário. Durante o acolhimento, o profissional realiza a identificação e a classificação do risco, tomando as medidas pertinentes conforme o caso. O acolhimento reafirma a legitimidade da pessoa que busca o serviço; visa reinterpretar as demandas, construir o vínculo terapêutico inicial e corresponsabilizar-se pelo acesso a outros serviços, caso necessário.
- b) Classificação de Risco: Alteração na lógica do atendimento tradicional, permitindo que o critério de priorização da atenção ao usuário seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada nem a idade cronológica isoladamente. A classificação de risco é realizada por profissional da equipe do CAPS, a partir de protocolos técnicos validados que serão determinados pela SMS de Canoas, buscando garantir, de forma ágil, o atendimento adequado para cada caso.
- c) Busca Ativa: Deve ser realizada sempre que houver evasão e/ou não adesão do usuário ao PTS, priorizando os casos graves e com risco potencial de desorganização psíquica, auto e/ou heteroagressão. A busca ativa se dá por meio de contatos telefônicos, visitas domiciliares, contatos com outros serviços da rede de saúde e intersetorial, a fim de que sejam avaliadas, em conjunto, novas possibilidades de atenção.
- d) Atendimento Individualizado: Atendimento direcionado à pessoa, que comporte diferentes

modalidades, responda às necessidades de cada um, incluindo os cuidados que visam à elaboração do PTS ou dele derivam, promovam as capacidades dos sujeitos, de modo a tornar possível que eles se articulem com os recursos existentes na unidade e fora dela.

- e) Administração de Medicamentos: Consiste no ato de administrar medicamentos, prescritos nas consultas/atendimentos, incluindo aqueles realizados no domicílio, para o usuário, independentemente da quantidade de medicação administrada.
- f) Atendimento Familiar: Ações voltadas para o acolhimento individual ou coletivo dos familiares e suas demandas, sejam elas decorrentes ou não da relação direta com os usuários, que garantam a corresponsabilização no contexto do cuidado, propiciem o compartilhamento de experiências e informações, com vistas a sensibilizar, mobilizar e envolvê-los no acompanhamento das mais variadas situações de vida.
- g) Atendimento Domiciliar para Usuários e/ou Familiares: Atenção prestada no local de moradia da pessoa e/ou de seus familiares, para compreensão de seu contexto e suas relações, acompanhamento do caso e/ou em situações que impossibilitem outra modalidade de atendimento, que vise à elaboração do PTS ou dele derive, que garanta a continuidade do cuidado. Envolve ações de promoção, prevenção e assistência à Saúde Mental.
- h) Acolhimento Diurno (Convivência): Ação de hospitalidade diurna realizada nos CAPS como recurso do PTS, que recorre ao afastamento do usuário das situações conflituosas, visando ao manejo de situações de crise motivadas por sofrimentos decorrentes de transtornos mentais, incluídos aqueles por uso de drogas, e que envolvem conflitos relacionais caracterizados por rupturas familiares, comunitárias, limites de comunicação e/ou impossibilidades de convivência, objetivando a retomada, o resgate, o redimensionamento das relações interpessoais, o convívio familiar e/ou comunitário.
- i) Acolhimento Noturno: Ação de hospitalidade noturna realizada nos CAPS III e CAPS AD III como recurso do PTS de usuários em acompanhamento no serviço; não deve exceder o máximo de 14 dias corridos ou intercalados, dentro do mesmo mês.
- j) Atenção às Situações de Crise: Ações desenvolvidas para manejo das situações de crise, entendidas como momentos do processo de acompanhamento dos usuários, nos quais conflitos relacionais com familiares, contextos, ambiência e vivências geram intenso sofrimento e desorganização. Esta ação exige disponibilidade de escuta atenta para compreender e mediar os possíveis conflitos, podendo ser realizada no ambiente do próprio serviço, no domicílio ou em outros espaços do território que façam sentido ao usuário e sua família, favorecendo a construção e a preservação de vínculos.
- k) Atendimento em Grupo: Ações desenvolvidas coletivamente que exploram as potencialidades das situações grupais com variadas finalidades, como recurso para promover sociabilidade, intermediar relações, manejar dificuldades relacionais, possibilitando

experiências de construção compartilhada, vivências de pertencimento, trocas de afetos, autoestima, autonomia e exercício de cidadania. Modalidade de atendimento coletivo, coordenado por um ou mais profissionais.

- l) Práticas Corporais: Estratégias ou atividades que favoreçam a percepção corporal, a autoimagem, a coordenação psicomotora e os aspectos somáticos e posturais da pessoa, compreendidos como fundamentais ao processo de construção de autonomia, promoção e prevenção em saúde.
- m) Práticas Expressivas: Estratégias ou atividades que possibilitem ampliação do repertório comunicativo e expressivo dos usuários, favorecendo a construção e utilização de processos promotores de novos lugares sociais e inserção no campo da cultura.
- n) Ações de Articulação de Redes Intra e Intersetoriais: Estratégias que promovem a articulação com outros pontos de atenção da rede de Saúde, Educação, Justiça, Assistência Social, Direitos Humanos e outros, assim como os recursos comunitários presentes no território. A articulação da rede de cuidados em Saúde Mental deve se dar em consonância com o entendimento da linha de cuidado, através de fluxos assistenciais seguros e garantidos ao usuário, no sentido de atender às suas necessidades de saúde. A linha de cuidado se desenha a partir do PTS de cada usuário, desde a primeira consulta até a continuidade do cuidado em outros níveis de assistência e em outros pontos intersetoriais ou comunitários. Diferente dos processos de referência e contrarreferência, a linha de cuidado exige o reconhecimento de que os serviços devem pactuar fluxos, reorganizando o processo de trabalho, a fim de facilitar o acesso do usuário às unidades e serviços dos quais necessita.
- o) Fortalecimento do Protagonismo de Usuários e seus Familiares: Atividades que fomentam a participação de usuários e familiares nos processos de gestão dos serviços e da rede, como assembleias, participação em conselhos, conferências e congressos, a apropriação e a defesa de direitos e a criação de formas associativas de organização. As assembleias constituem importante instrumento para o efetivo funcionamento do CAPS, onde trabalhadores, usuários e familiares discutem os problemas e sugestões sobre a convivência, as atividades e a organização do serviço, contribuindo para a melhoria do atendimento.
- p) Matriciamento: Apoio sistemático às equipes de Atenção Básica e de outros dispositivos de saúde, que oferece suporte técnico à condução do cuidado em Saúde Mental, através de discussões de casos e do processo de trabalho, atendimento compartilhado, ações intersetoriais no território, e que contribui no processo de cogestão e responsabilização no agenciamento do PTS.
- q) Ações de Redução de Danos: Conjunto de práticas e ações do campo da saúde e dos direitos humanos, realizadas de maneira articulada inter e intra setorialmente, que buscam minimizar danos de natureza biopsicossocial decorrentes do uso de substâncias psicoativas, ampliam o

cuidado e o acesso aos diversos pontos de atenção, incluídos aqueles que não têm relação com o sistema de saúde. Voltadas sobretudo à busca ativa e ao cuidado de pessoas com dificuldade para acessar os serviços, em situação de alta vulnerabilidade ou risco, mesmo que não se proponham a reduzir ou deixar o uso de substâncias psicoativas. Ações de Reabilitação Psicossocial: São ações de fortalecimento de usuários e familiares, mediante a criação e desenvolvimento de iniciativas preferencialmente intersetoriais e em articulação com os recursos do território nos campos do Trabalho/Economia Solidária, Habitação, Educação, Cultura, Direitos Humanos, que garantam o exercício de direitos de Cidadania, visando a produção de novas possibilidades para projetos de vida

- r) Promoção de Contratualidade no Território: Acompanhamento de usuários em contextos reais de vida: cenários de vida cotidiana, casa, trabalho, iniciativas de geração de renda/empreendimentos solidários, contextos familiares, sociais e comunitários-territoriais, mediando relações para a criação de novos campos de negociação e diálogo que garantam e propiciem a participação de usuários em igualdade de oportunidades, a ampliação de redes sociais e a autonomia.

#### **6.11. Dos Exames Complementares**

6.11.1. Os médicos dos CAPS poderão solicitar exames laboratoriais de análises clínicas, testes rápidos e eletrocardiogramas, para fins diagnósticos.

6.11.2. Os enfermeiros dos CAPS poderão solicitar exames de acordo com a Resolução do COFEN-195/97, que dispõe sobre a solicitação de exames de rotina e complementares por Enfermeiro, e demais que venham a complementá-la ou substituí-la.

6.11.3. Todo o processo de coleta, transporte, processamento de material biológico e liberação dos resultados é executado pela CONTRATADA, podendo haver subcontratação para este fim, não eximindo a responsabilidade da CONTRATADA pela manutenção destes serviços de forma ininterrupta.

6.11.4. Os procedimentos de coleta, transporte e análise dos materiais devem ser executados por funcionários técnicos treinados e habilitados, em observância às normativas estabelecidas na Resolução ANTT nº 420/2004 e na Portaria nº 472/2009 – Resolução GMC nº 50/2008, sobre o transporte de substâncias infecciosas e amostras biológicas.

6.11.5. A Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS se reserva o direito de, a qualquer momento de vigência do Contrato, realizar modificações, mediante termo aditivo, na demanda e características dos serviços prestados, e, quando estas implicarem em supressão de custos, a CONTRATADA deverá conceder os descontos referentes aos serviços ou despesas com insumos ou manutenção que deixar de realizar.

6.11.6. Os exames radiográficos de usuários dos CAPS, em equipamentos de Raios-X, e os exames

de urgência e de emergência serão realizados nas Unidades de Pronto Atendimento (UPA - 24h) do município.

#### **6.12. Do Fornecimento e Administração de Medicamentos**

6.12.1. A administração de medicamentos nos CAPS será destinada àqueles usuários que necessitam utilizá-los quando de sua permanência nas dependências dos serviços.

6.12.2. A administração de medicações também poderá ser realizada em situações de atenção à crise, com o intuito de estabilizar o quadro do usuário e prevenir seu agravamento, sempre com a prescrição médica e sob responsabilidade da equipe de enfermagem do local.

6.12.3. A dispensação de toda e qualquer medicação deverá ser fielmente registrada no prontuário individual de cada usuário, com a devida rotina de atualização dos sistemas de controle de estoque.

6.12.4. A guarda, o controle e a dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial nos CAPS somente poderão ocorrer sob responsabilidade técnica de farmacêutico, conforme a legislação vigente, em especial a Lei Federal nº 13.021/2014 e a Portaria SVS/MS nº 344/1998.

6.12.5. É vedada a delegação das responsabilidades sobre a administração, dispensação e controle dos medicamentos a outros funcionários, que não farmacêuticos, médicos e de enfermagem.

6.12.6. As prescrições deverão levar em conta a Relação Municipal de Medicamentos (REMUME), a fim de favorecer o acesso ao tratamento medicamentoso de forma integral aos usuários e evitar a interrupção do uso por dificuldades de acesso e/ou financeiras.

6.12.7. A captação e retenção das receitas dos medicamentos controlados dispensados nos CAPS deverá ser realizada pelo farmacêutico responsável técnico do serviço, em cumprimento às exigências legais.

6.12.8. O médico do serviço deverá fornecer ao usuário, ou a seus representantes legais, a prescrição de receita médica por um período de 30 dias, ou conforme a especificidade de cada caso.

6.12.9. Os CAPS poderão assessorar usuários e familiares quanto à aquisição, retirada, administração e guarda de medicamentos, observando-se as quantidades, horários e demais itens da prescrição.

6.12.10. Todos os medicamentos em estoque nos CAPS deverão ser guardados sob chave ou outro dispositivo que ofereça segurança, em local exclusivo para este fim e sob a responsabilidade dos farmacêuticos, médicos e enfermeiros da equipe.

6.12.11. No que tange aos medicamentos sujeitos a controle especial, os CAPS deverão atender à Portaria nº 344/1998 do Ministério da Saúde e suas atualizações.

### **6.13. Das Novas Modalidades de Atendimento e Programas Especiais**

6.13.1. Ao longo da execução do objeto contratual, e de comum acordo, a CONTRATADA poderá ser requisitada pelo Município de Canoas, a realizar outros tipos de atividades, contratação de novos profissionais, implantação de novas ações, metodologias e/ou serviços, realização de programas especiais para determinado tipo de usuário, introdução de novos exames laboratoriais e outros.

6.13.2. A Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS fará a análise técnica das ações, as quais serão quantificadas separadamente do atendimento rotineiro dos CAPS e sua orçamentação econômico-financeira será discriminada e homologada através de Termo Aditivo específico.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

7.1. A presente contratação adotará como regime de execução o(a) empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, XXIX, da Lei n.º 14.133/2021.

7.2. A execução dos serviços de saúde deverá observar, de forma integral, a legislação trabalhista, previdenciária e as normas de saúde e segurança do trabalho, competindo à CONTRATADA assegurar o pagamento regular e tempestivo dos salários, encargos sociais e benefícios legais, bem como a observância dos pisos salariais legais e normativos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, nos termos da legislação vigente e das convenções e acordos coletivos correspondentes. O descumprimento dessas obrigações caracteriza inexecução contratual, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas.

7.3. Os profissionais contratados pela CONTRATADA, independentemente do vínculo, para a prestação dos serviços de saúde nos quatro CAPS deverão ter comprovada capacidade técnica e habilitação legal, com formação adequada ao serviço desempenhado, e estar regulares junto aos conselhos de classe respectivo às suas funções.

7.4. Os profissionais responsáveis pelos serviços médicos deverão ter formação em curso de Medicina, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, devendo ainda estar registrados no respectivo conselho profissional.

7.4.1. Considerando a natureza essencial dos serviços prestados pelos CAPS, a necessidade de recomposição imediata das equipes médicas, especialmente de psiquiatras, e a dificuldade de provimento por vínculos tradicionais, justifica-se a contratação de médicos na modalidade Pessoa Jurídica, como medida excepcional e proporcional para assegurar a continuidade da atenção em saúde mental, observados os requisitos legais e a autonomia profissional.

7.5. Os profissionais responsáveis pelos serviços de enfermagem deverão estar registrados no respectivo conselho profissional, e, ainda, possuir formação em curso de Enfermagem, em nível superior, por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, ficando vedada a contratação de

Técnicos de Enfermagem como substitutos para a realização das atividades específicas de Enfermeiro.

7.6. Os demais profissionais envolvidos diretamente na prestação dos serviços de atenção à saúde nos CAPS também deverão estar registrados e em situação regular nos respectivos conselhos profissionais, além de atender às normas e requisitos próprios, conforme a regulamentação do Ministério da Saúde.

7.7. Os coordenadores dos CAPS deverão possuir formação em curso superior na área da Saúde, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e especialização em Saúde Mental, em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, com a carga horária mínima de 360 horas de duração, além do registro no respectivo conselho profissional.

7.8. Os contratos entre a CONTRATADA e terceiros reger-se-ão pelas normas de direito privado, não se estabelecendo relação de qualquer natureza entre os terceiros e o Poder Público Municipal de Canoas.

7.9. As pessoas jurídicas contratadas ou eventualmente subcontratadas deverão possuir Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE compatível com as atividades a serem executadas, devendo, ainda, comprovar que os profissionais por elas disponibilizados encontram-se regularmente habilitados e registrados nos respectivos conselhos profissionais, quando exigível, nos termos da legislação vigente.

7.10. As escalas de trabalho serão montadas pela CONTRATADA, perfazendo minimamente a carga horária total, por categoria profissional, conforme tabelas abaixo, e assegurando cobertura integral para todos os atendimentos previstos nas Portarias do Ministério da Saúde, concernentes à Política de Saúde Mental, bem como diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS.

7.11. Quanto ao dimensionamento da equipe multiprofissional, a Portaria de Consolidação MS/GM nº 03/2017, em seu Anexo V, arts. 20 ao 50, estabelece o quantitativo mínimo de profissionais para cada modalidade de CAPS, cabendo ao gestor local definir o quantitativo da equipe assistencial, tomada como base a necessidade da Rede de Atenção à Saúde, bem como as normativas vigentes, inclusive as resoluções dos conselhos de classe profissionais, devendo manter o quantitativo de profissionais suficiente, de acordo com a capacidade instalada.

7.12. A equipe de profissionais de cada CAPS deverá ser minimamente dimensionada, para respeitar a legislação, preceitos éticos e determinações vigentes, pertinentes a cada categoria profissional, de forma a apresentar o quantitativo mínimo abaixo elencado. Ademais, a inclusão de outras categorias profissionais não previstas nas definições de equipe mínima somente será aceita com a permissão da Secretaria Municipal de Saúde de Canoas/RS.

**7.12.1. CAPS II Novos Tempos:**

| <b>Equipe</b>                                    | <b>Quantidade</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordenador (CBO:131210)                         | 01(um) profissional de nível superior, com especialização em Saúde Mental, em instituição reconhecida pelo MEC, com a carga horária mínima de 360h de duração, para o cumprimento de 40h semanais.                                                                             |
| Médico Psiquiatra (225133)                       | 01 (um) profissional com 40h semanais ou 02 (dois) profissionais, com 20h semanais cada, distribuídas de segunda à sexta feira, das 8h às 18h;<br>Os médicos devem possuir diploma de curso superior em Medicina reconhecido pelo MEC e registro de especialista no CRM (RQE). |
| Enfermeiro com formação em Saúde Mental (223505) | 01 (um) profissional, com 40h semanais, com especialização em Saúde Mental, em instituição reconhecida pelo MEC, com a carga horária mínima de 360h de duração.                                                                                                                |
| Psicólogo (251510)                               | 01 (um) profissional, com 40h semanais ou 02 (dois) profissionais, com 20h semanais cada                                                                                                                                                                                       |
| Assistente Social (251605)                       | 02 (dois) profissionais, com 30h semanais cada                                                                                                                                                                                                                                 |
| Profissional de Educação Física (224140)         | 01 (um) profissional, com 40h semanais ou 02 (dois) profissionais, com 20h semanais cada                                                                                                                                                                                       |
| Terapeuta Ocupacional (223905)                   | 01 (um) profissional, com 30h semanais                                                                                                                                                                                                                                         |
| Técnico de Enfermagem (322215)                   | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada                                                                                                                                                                                                                                 |
| Educador Social (515305)                         | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada                                                                                                                                                                                                                                 |
| Artesão (791115)                                 | 01 (um) profissional, com 40h semanais ou 02 (dois) profissionais, com 20h semanais cada                                                                                                                                                                                       |
| Assistente administrativo (411010)               | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada                                                                                                                                                                                                                                 |
| Controlador de Fluxo/portaria (391115)           | 01(um) profissional, com 44h semanais                                                                                                                                                                                                                                          |
| Auxiliar de Limpeza (514320)                     | 01(um) profissional, com 44h semanais                                                                                                                                                                                                                                          |

**7.12.2. CAPS III Recanto dos Girassóis:**

| <b>Equipe</b> | <b>Quantidade</b> |
|---------------|-------------------|
|---------------|-------------------|

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordenador (CBO:131210)                         | 01(um) profissional de nível superior, com especialização em Saúde Mental, em instituição reconhecida pelo MEC, com a carga horária mínima de 360h de duração, para o cumprimento de 40h semanais.                                                         |
| Médico Psiquiatra (225133)                       | 02 (dois) ou 03 (três) médicos, perfazendo a carga horária total de 60h semanais, de segunda à sexta feira, das 8h às 18h;<br>Os médicos devem possuir diploma de curso superior em Medicina reconhecido pelo MEC e registro de especialista no CRM (RQE). |
| Enfermeiro com formação em Saúde Mental (223505) | 02 (dois) profissionais, com 36h semanais cada, com especialização em Saúde Mental, em instituição reconhecida pelo MEC, com a carga horária mínima de 360h de duração.                                                                                    |
| Psicólogo (251510)                               | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada ou 04 (quatro) profissionais, com 20h semanais cada                                                                                                                                                         |
| Assistente Social (251605)                       | 02 (dois) profissionais, com 30h semanais cada                                                                                                                                                                                                             |
| Profissional de Educação Física (224140)         | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada ou 04 (quatro) profissionais, com 20h semanais cada                                                                                                                                                         |
| Terapeuta Ocupacional (223905)                   | 01 (um) profissional, com 30h semanais                                                                                                                                                                                                                     |
| Técnico de Enfermagem (322215)                   | 04 (quatro) profissionais, com 36h semanais cada                                                                                                                                                                                                           |
| Educador Social (515305)                         | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada                                                                                                                                                                                                             |
| Artesão (791115)                                 | 01 (um) profissional, com 40h semanais ou 02 (dois) profissionais, com 20h semanais cada                                                                                                                                                                   |
| Assistente administrativo (411010)               | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada                                                                                                                                                                                                             |
| Controlador de Fluxo/portaria (391115)           | 01(um) profissional, com 44h semanais                                                                                                                                                                                                                      |
| Auxiliar de Limpeza (514320)                     | 01(um) profissional, com 44h semanais                                                                                                                                                                                                                      |

- a) Para o período de acolhimento noturno, em plantões corridos de 12 horas, a equipe deve ser composta por:
- ☐ 01 (um) Enfermeiro (223505);
  - ☐ 03 (três) Técnicos de Enfermagem (322215);
  - ☐ 01 (um) Auxiliar de Limpeza (514320).
- b) Para as 12 horas diurnas, nos sábados, domingos e feriados, a equipe deve ser composta por:
- ☐ 01 (um) Enfermeiro (223505);
  - ☐ 03 (três) Técnicos de Enfermagem (322215);

- 01 (um) Auxiliar de Limpeza (514320), com 04h no sábado ou domingo;
- 01 (um) Controlador de Fluxo/portaria (391115), com 04h no sábado ou domingo.

**7.12.3. CAPS AD III Amanhecer:**

| <b>Equipe</b>                                                         | <b>Quantidade</b>                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordenador (CBO:131210)                                              | 01(um) profissional de nível superior, com especialização em Saúde Mental, em instituição reconhecida pelo MEC, com a carga horária mínima de 360h de duração, para o cumprimento de 40h semanais. |
| Médico Clínico (225125)                                               | 01(um) profissional com 20h semanais, no período de segunda à sexta feira, das 8h às 18h                                                                                                           |
| Médico Psiquiatra (225133)                                            | 01(um) profissional, com RQE, com 40h semanais; OU 02 (dois) profissionais, com RQE, com 20h semanais cada, no período de segunda à sexta feira, das 8h às 18h                                     |
| Enfermeiro com formação em Saúde Mental (223505)                      | 02 (dois) profissionais, com 36h semanais cada, com especialização em Saúde Mental, em instituição reconhecida pelo MEC, com a carga horária mínima de 360h de duração.                            |
| Psicólogo (251510)                                                    | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada ou 04 (quatro) profissionais, com 20h semanais cada                                                                                                 |
| Assistente Social (251605)                                            | 02 (dois) profissionais, com 30h semanais cada                                                                                                                                                     |
| Profissional de Educação Física (224140)                              | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada ou 04 (quatro) profissionais, com 20h semanais cada                                                                                                 |
| Terapeuta Ocupacional (223905)                                        | 01 (um) profissional, com 30h semanais                                                                                                                                                             |
| Técnico de Enfermagem (322215)                                        | 04 (quatro) profissionais, com 36h semanais cada                                                                                                                                                   |
| Educador Social com formação/experiência em Redução de Danos (515305) | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada                                                                                                                                                     |
| Artesão (791115)                                                      | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada ou 04 (quatro) profissionais, com 20h semanais cada                                                                                                 |
| Assistente administrativo (411010)                                    | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada                                                                                                                                                     |
| Controlador de Fluxo/portaria (391115)                                | 01 (um) profissional, com 44h semanais                                                                                                                                                             |
| Auxiliar de Limpeza (514320)                                          | 01(um) profissional, com 44h semanais                                                                                                                                                              |

- a) Para o período de acolhimento noturno, em plantões corridos de 12 horas, a equipe deve ser

composta por:

- ☐ 01 (um) Enfermeiro (223505);
- ☐ 03 (três) Técnicos de Enfermagem (322215);
- ☐ 01 (um) Auxiliar de Limpeza (514320).

b) Para as 12 horas diurnas, nos sábados, domingos e feriados, a equipe deve ser composta por:

- ☐ 01 (um) Enfermeiro (223505);
- ☐ 03 (três) Técnicos de Enfermagem (322215);
- ☐ 01 (um) Educador Social (515305);
- ☐ 01 (um) Auxiliar de Limpeza (514320), com 04h no sábado ou domingo;
- ☐ 01 (um) Controlador de Fluxo/portaria (391115), com 04h no sábado ou domingo.

**7.12.4. CAPS AD III Travessia:**

| <b>Equipe</b>                                    | <b>Quantidade</b>                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Coordenador (CBO:131210)                         | 01(um) profissional de nível superior, com especialização em Saúde Mental, em instituição reconhecida pelo MEC, com a carga horária mínima de 360h de duração, para o cumprimento de 40h semanais. |
| Médico Clínico (225125)                          | 01(um) profissional com 20h semanais, no período de segunda à sexta feira, das 8h às 18h                                                                                                           |
| Médico Psiquiatra (225133)                       | 01(um) profissional, com RQE, com 40h semanais; OU 02 (dois) profissionais, com RQE, com 20h semanais cada, no período de segunda à sexta feira, das 8h às 18h                                     |
| Enfermeiro com formação em Saúde Mental (223505) | 02 (dois) profissionais, com 36h semanais cada, com especialização em Saúde Mental, em instituição reconhecida pelo MEC, com a carga horária mínima de 360h de duração.                            |
| Psicólogo (251510)                               | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada ou 04 (quatro) profissionais, com 20h semanais cada                                                                                                 |
| Assistente Social (251605)                       | 02 (dois) profissionais, com 30h semanais cada                                                                                                                                                     |
| Profissional de Educação Física (224140)         | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada ou 04 (quatro) profissionais, com 20h semanais cada                                                                                                 |
| Terapeuta Ocupacional (223905)                   | 01 (um) profissional, com 30h semanais                                                                                                                                                             |
| Técnico de Enfermagem (322215)                   | 04 (quatro) profissionais, com 36h semanais cada                                                                                                                                                   |

|                                                                       |                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Educador Social com formação/experiência em Redução de Danos (515305) | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada                                                     |
| Artesão (791115)                                                      | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada ou 04 (quatro) profissionais, com 20h semanais cada |
| Assistente administrativo (411010)                                    | 02 (dois) profissionais, com 40h semanais cada                                                     |
| Controlador de Fluxo/portaria (391115)                                | 01 (um) profissional, com 44h semanais                                                             |
| Auxiliar de Limpeza (514320)                                          | 01(um) profissional, com 44h semanais                                                              |

- a) Para o período de acolhimento noturno, em plantões corridos de 12 horas, a equipe deve ser composta por:
- ☐ 01 (um) Enfermeiro (223505);
  - ☐ 03 (três) Técnicos de Enfermagem (322215);
  - ☐ 01 (um) Auxiliar de Limpeza (514320).
- b) Para as 12 horas diurnas, nos sábados, domingos e feriados, a equipe deve ser composta por:
- ☐ 01 (um) Enfermeiro (223505);
  - ☐ 03 (três) Técnicos de Enfermagem (322215);
  - ☐ 01 (um) Educador Social (515305);
  - ☐ 01 (um) Auxiliar de Limpeza (514320), com 04h no sábado ou domingo;
  - ☐ 01 (um) Controlador de Fluxo/portaria (391115), com 04h no sábado ou domingo.

**7.12.5. Profissionais comuns a todos os CAPS:**

- ☐ 01(um) Farmacêutico (223405), com 40h semanais para assistência nos 04 CAPS.
- ☐ Folguista e Ferista: Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Limpeza e Controlador de fluxo/portaria, em quantidades suficientes para completar as escalas de revezamento ou quando um colaborador se ausenta devido a folgas, DSR, férias ou outros motivos.

7.13. Os profissionais a serem alocados nas funções indicadas no presente Termo de Referência deverão possuir qualificação e estar em quantitativo mínimo exigido pelo Ministério da Saúde para faturamento pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS dos serviços prestados aos beneficiários do SUS nos CAPS. Para tanto, deverão ser atendidas as obrigatoriedades da legislação vigente, inclusive a que diz respeito à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).

**7.14. Dos Bens Cedidos**

7.14.1. Para o desenvolvimento do objeto, o Município de Canoas fará a Cessão de Uso dos móveis

e equipamentos existentes nos CAPS que compõem o objeto da contratação, a qual será formalizada por meio de Termo de Cessão de Uso específico, a ser celebrado após a assinatura do contrato, contendo a relação individualizada dos bens e a indicação de seu estado de conservação, mediante vistoria conjunta entre a Administração e a contratada.

- a) zelar pela integridade dos bens, conservando-os em perfeito estado;
- b) devolver os bens objeto da cessão em perfeitas condições, ressalvado o desgaste normal dos mesmos, tanto na hipótese de término do prazo, como na hipótese de sua revogação;
- c) encaminhar, ao término da vigência do contrato, inventário dos bens, conforme preceituado no item “Quanto a Prestação de Contas”;
- d) permitir ao Município de Canoas a fiscalização dos bens;
- e) ressarcir o Município de Canoas, em caso de perda ou dano de algum bem pelos prejuízos causados, podendo, a critério da CEDENTE, a reposição ser feita por bens de igual valor, espécie, qualidade e quantidade;
- f) arcar com as despesas de transporte e seguro ou quaisquer outras que venham a incidir sobre os bens objetos da cessão de uso.

7.14.2. Os equipamentos e materiais permanentes necessários à execução dos serviços contratados serão fornecidos ou adquiridos sob responsabilidade da CONTRATADA, observadas as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência e no contrato, ressalvados aqueles expressamente indicados como de fornecimento direto pela Administração Pública, ficando as despesas correspondentes sujeitas à fiscalização do Município, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.14.3. Os bens adquiridos ou utilizados pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual não se incorporam automaticamente ao patrimônio da Administração Pública, salvo quando expressamente previsto em cláusula contratual específica, hipótese em que deverão ser formalmente identificados como bens reversíveis, observadas as condições, critérios de avaliação, indenização, se cabível, e procedimentos definidos no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.14.4. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao Fiscal do Contrato quando algum bem se tornar inservível, apresentando laudo técnico emitido por profissional competente, bem como se responsabilizará pela substituição dos mesmos.

7.14.5. A CONTRATADA obriga-se a contratar apólice de seguro contra danos decorrentes de incêndio, vendaval, inundações e demais riscos inerentes, a qual deverá ser apresentada no ato da assinatura do Contrato.

7.14.6. A CONTRATADA poderá, havendo necessidade, alugar equipamentos a fim de suprir a exiguidade, enquanto não são adquiridos pelo Município de Canoas/RS ou através do fundo de

investimento.

## **8. DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO**

### **8.1. É vedada a subcontratação direta do objeto deste Termo de Referência.**

8.2. A Contratada poderá subcontratar serviços acessórios, de apoio e assistenciais necessários ao pleno funcionamento dos quatro CAPS, tais como:

- a. Serviços de exames laboratoriais e de imagem;
- b. Serviço de remoções: transporte em automóvel (composto por motorista e, no mínimo, um profissional da equipe do CAPS de referência) indicado para pacientes com condições não críticas, como transferências entre CAPS e serviços de saúde, visitas domiciliares, etc. e ambulância básica (composta por motorista e, no mínimo, técnico de enfermagem) indicado para pacientes graves, com risco de auto e/ou heteroagressão, e/ou em surto psicótico, com ou sem a necessidade de contenção mecânica, e/ou em casos de encaminhamento para portas de Urgência e Emergência e/ou internações hospitalares involuntárias ou compulsórias;
- c. Serviço de lavanderia: coleta da roupa suja até a sua distribuição limpa e higienizada, garantindo a segurança e a saúde de pacientes e funcionários;
- d. Serviço de fornecimento de alimentação aos pacientes: preparação e distribuição de refeições adaptadas às necessidades nutricionais específicas de cada paciente, levando em consideração suas condições de saúde e tratamentos;
- e. Manutenção predial (preventiva, corretiva e preditiva): atividades planejadas e periódicas que visam manter a integridade de um prédio, garantindo a segurança e o conforto de seus ocupantes, além de preservar o valor do imóvel, incluindo manutenção elétrica (inspeção e reparo de sistemas elétricos, iluminação, quadros de força, etc), manutenção;
- f. Manutenção hidráulica (reparo de vazamentos, desentupimento de tubulações, manutenção de bombas, etc), manutenção civil (reparos em alvenaria, pintura, revestimentos, pisos, etc), manutenção de sistemas (sistemas de segurança, climatização, etc) e manutenção de áreas verdes (cuidados com jardins, podas, etc.), conforme os contratos de locação vigentes;
- g. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médicos (engenharia clínica): evitar falhas e prolongar a vida útil do equipamento através de inspeções, limpezas, ajustes e substituições planejadas e/ou restaurar o funcionamento normal do equipamento;
- h. Manutenção corretiva dos bens móveis: reparos necessários para restaurar a funcionalidade dos móveis e equipamentos que apresentarem falhas ou defeito, após a ocorrência do problema, visando corrigir falhas, acidentes, quebras ou erros operacionais e sua

depreciação;

- i. Controle de pragas (desratização, desinsetização, etc): serviço que inclui a inspeção e o monitoramento e controle através de métodos químicos, físicos e biológicos, conforme a necessidade e a orientação de especialistas para pragas como ratos, baratas, formigas e outras que possam afetar a saúde e o ambiente do CAPS, nas áreas internas e externas;
- j. Tecnologia de Informação (sistemas, firewalls e outros): tem por objetivo facilitar a gestão, armazenamento e compartilhamento de informações do paciente, otimizando processos e melhorando a tomada de decisões e também, servindo como barreiras de proteção, controlando o tráfego de dados e prevenindo acessos não autorizados a redes e sistemas de saúde.

8.3. A CONTRATADA deverá exigir da subcontratada a apresentação dos comprovantes de quitação com as responsabilidades exigidas, tais como registros da instituição nos órgãos de classe, alvarás de funcionamento, certidões negativas de débitos, entre outros.

8.4. É vedada a subcontratação, total ou parcial, de pessoa física ou jurídica que possua, direta ou indiretamente, vínculo societário, econômico, trabalhista, hierárquico ou de direção com a contratada, bem como vínculo com seus sócios, administradores ou dirigentes, nos termos do art. 122, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

8.5. Poderão participar desta licitação empresas reunidas em consórcio ou isoladamente, que satisfaçam plenamente às condições do edital e termo de referência.

8.5.1. Em relação à habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio, em relação ao valor exigido para os licitantes individuais, exceto se o consórcio for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte.

## **9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1. Recebimento provisório: O recebimento provisório dar-se-á mediante a apresentação mensal da produção assistencial, submetida à validação pela fiscalização do contrato, que verificará conformidade com a regulação, registros clínicos, parâmetros de qualidade e demais obrigações contratuais.

9.2. Recebimento Definitivo: O recebimento definitivo ocorrerá após a análise e validação final da produção mensal pela equipe técnica, atestando a execução integral e adequada dos serviços, bem como a conformidade dos relatórios, indicadores e documentos exigidos para faturamento.

9.2.1. A partir do recebimento definitivo, será autorizada a liquidação e pagamento da produção executada.

9.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **10.1. Compete ao CONTRATANTE:**

10.1.1. Definir a Política de Saúde Mental e as diretrizes de inserção dos serviços no sistema local e regional de Saúde Pública.

10.1.2. Realizar a programação das ações e atividades a serem desenvolvidas pelos CAPS Novos Tempos, Recanto dos Girassóis, Amanhecer e Travessia, e estabelecer as metas e indicadores quantitativos e qualitativos dos serviços.

10.1.3. Supervisionar, controlar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a operacionalização das ações e atividades pactuadas.

10.1.4. Manter em adequado funcionamento os mecanismos reguladores de acesso e os mecanismos controladores dos processos de execução das ações e serviços.

10.1.5. Repassar, mensal e sucessivamente, o pagamento à CONTRATADA, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, conforme item 13.

10.1.6. Disponibilizar equipamentos, acessórios e consumíveis listados nos relatórios de patrimônio e estoque dos CAPS Novos Tempos, Recanto dos Girassóis, Amanhecer e Travessia, que passarão à responsabilidade integral e exclusiva da CONTRATADA, em regime de comodato, conforme itens 7.14 e 11.1.27.

10.1.7. Indicar o Fiscal do Contrato como representante da Administração especialmente designado conforme requisitos estabelecidos no Decreto Municipal nº 196, de 04 de junho de 2018, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assistí-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

10.1.8. Notificar à CONTRATADA, por meio eletrônico, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam substituídas, reparadas ou corrigidas, fixando os prazos adequados.

10.1.9. Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas da execução do objeto contratado;

10.1.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, conforme item 13;

10.1.11. Rejeitar o objeto em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, e/ou que apresentem vícios, defeitos ou incorreções, exigindo sua correção e/ou substituição, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

10.2. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A CONTRATADA cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda deverá:

11.1.1. Considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento do objeto desta contratação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou à má interpretação de parte da CONTRATADA;

11.1.2. Arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre os itens, objeto desta contratação;

11.1.2.1. Entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis, contribuições sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência;

11.1.3. Indenizar terceiros e ao CONTRATANTE os possíveis prejuízos ou danos causados em razão da execução do contrato, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/21;

11.1.4. Arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto contratado;

11.1.5. Cumprir fielmente o contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.1.6. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

11.1.7. Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

11.1.8. Não subcontratar o objeto deste contrato, salvo esteja expressamente permitido neste Termo de Referência;

11.1.9. Informar à Secretaria requisitante, durante o período de vigência do contrato, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

11.1.10. A CONTRATADA será responsável pela seleção, contratação e gestão dos recursos humanos de todas as áreas concernentes à operação assistencial e administrativa dos quatro CAPS, respeitando o quadro da equipe mínima de cada unidade assistencial de acordo com o porte e horário de atendimento.

11.1.11. Fica, desde já, estabelecido e obrigado à CONTRATADA que, ao encerramento do Contrato, motivada ou imotivadamente, todo o banco de dados do sistema informatizado de Prontuário Eletrônico, bem como todos os exames e resultados, bem como seus arquivos físicos e eletrônicos, deverão ser transferidos para o Município de Canoas, sem quaisquer restrições à leitura ou acesso e sem nenhum ônus adicional, garantindo-se o sigilo das informações e observando-se o que determina a LGPD.

11.1.12. A CONTRATADA será responsável, exclusiva e diretamente, por qualquer tipo de dano causado por seus agentes ao Município de Canoas ou a terceiros na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

11.1.13. A CONTRATADA também será a exclusiva responsável por eventuais danos e débitos oriundos de relações com terceiros, como por exemplo, fornecedores, prestadores de serviços, contratos e consumo, auxiliando o apoio da administração da unidade.

11.1.14. A CONTRATADA será a única responsável pelo pagamento das verbas rescisórias de todos os colaboradores, sejam eles com vínculo empregatício ou formal, eximindo o Município de Canoas de qualquer responsabilidade.

11.1.15. A CONTRATADA será responsável por quaisquer encargos trabalhistas, sociais ou previdenciários, que possam decorrer dos serviços que serão prestados pelos sócios, prepostos, colaboradores, empregados da CONTRATADA, ou por terceiros contratados, tais ônus serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, não podendo ser imputada qualquer responsabilidade ao Município de Canoas.

11.1.16. A CONTRATADA deverá dispor de mecanismos para pronta substituição e/ou retaguarda de profissionais em caso de faltas, férias, licenças, vacância ou demissões, de forma a não interromper ou prejudicar os serviços prestados à população.

11.1.17. Todos os empregados e terceiros contratados pela CONTRATADA deverão portar identificação (crachás) quando estiverem no exercício de suas funções nas dependências dos CAPS ou em atividades externas ao serviço, observando a padronização visual dos CAPS e do Município de Canoas, mediante aprovação do layout pela Secretaria Municipal da Saúde.

11.1.18. Deverá ser adotada a utilização de coletes padronizados pelos trabalhadores, confeccionados com material de qualidade, com a identificação visual apropriada, mediante aprovação do layout pela Secretaria Municipal da Saúde, com bolsos para pequenos pertences, em situações de visitas domiciliares e atividades externas.

11.1.19. É obrigação da CONTRATADA, através de seus funcionários e colaboradores, o pronto atendimento a todos os pedidos de esclarecimentos, informações e envio de documentos que sejam demandados pela Secretaria Municipal da Saúde

11.1.20. Deverão ser apresentadas, junto a proposta financeira, as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigentes e firmados pela CONTRATADA.

11.1.21. Segundo a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, o horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, deverão ser observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação e mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho.

11.1.22. Além das obrigações acima descritas, fica a CONTRATADA obrigada a:

- a) Garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana, além de seguir orientações da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS.
- b) Garantir a realização de atendimento multidisciplinar aos usuários assistidos, com equipe especializada da CONTRATADA, conforme estabelecido nas Portarias e normas exaradas pelo Ministério da Saúde, no que tange à Atenção Psicossocial Especializada nos CAPS, além de outras normas técnicas e exaradas pelos Conselhos Profissionais, de forma ininterrupta.
- c) Implementar rotinas e procedimentos específicos do dispositivo de acolhimento com a ferramenta de classificação de risco e busca ativa para os usuários atendidos.
- d) Implementar, dentro dos limites físicos e operacionais de cada CAPS, o dispositivo da visita em horário preestabelecido ou ampliado e o direito ao acompanhante, conforme previsto na legislação.
- e) Realizar a atenção à crise e os processos de reabilitação psicossocial, incluindo-se o tratamento medicamentoso e os tratamentos concomitantes, por equipe multiprofissional, que

sejam requeridos durante o processo de assistência, dentro do seu perfil e capacidade operacional.

- f) Fornecer assistência de enfermagem contínua durante todo o período de funcionamento do CAPS e respeitar o dimensionamento mínimo de equipe, conforme especificado neste Termo de Referência.
- g) Fornecer exames laboratoriais e de imagem, conforme especificado neste Termo de Referência.
- h) Garantir o transporte dos usuários às portas de Urgência e Emergência, bem como aos hospitais, em ambulância apropriada, conforme especificado no item 2.7, alínea “u”, sem prejuízo ao atendimento praticado na unidade, sendo vedada a utilização de transporte alternativo.
- i) Adquirir enxoval e uniformes, confeccionados em material de qualidade e com estampas conforme a padronização visual indicada pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas;
- j) Regular todos os pacientes com indicação de internação hospitalar que se encontrem nos CAPS ou nas portas de Urgência e Emergência, através dos mecanismos regulatórios e protocolos de regulação instituídos pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas, em total sintonia e interoperabilidade no sistema oficial de regulação de leitos da gestão municipal, atualizando o registro no sistema, no mínimo, a cada 24 horas, com as devidas informações da patologia, tratamento e exames em geral;
- k) Seguir as diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos, de acordo com os seguintes preceitos: cuidado centrado no usuário; atenção acolhedora, resolutiva e humana; ações de cuidados à saúde baseadas em evidências científicas e nas diretrizes de boas práticas de atenção segundo os princípios sugeridos pelo Conselho Federal de Medicina (CFM), Ministério da Saúde (MS) e Organização Mundial da Saúde (OMS); revisão e ajuste das diretrizes clínicas, normas, rotinas básicas e procedimentos sempre que houver alterações que envolvam novas tecnologias, incremento ou desativação de serviços ou alterações na estrutura organizacional, mediante aprovação da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas;
- l) Realizar todos os atendimentos necessários e pertinentes ao usuário, dentro da capacidade operacional do CAPS, não sendo permitida a limitação do atendimento por qualquer cláusula contratual ou outra alegação;
- m) Fornecer e disponibilizar, sempre que solicitados, prontuários, laudos dos exames,
- n) procedimentos e assistência realizados pela equipe multiprofissional aos usuários do SUS e ao Município de Canoas;
- o) Cumprir normas, diretrizes clínicas e melhores práticas conforme orientação técnica da

Secretaria Municipal da Saúde de Canoas, COFEN, CFM, MS e outras Organizações e Sociedades que normatizam as especialidades atendidas;

- p) Realizar visita médica diariamente a todos os pacientes em permanência 24h nos CAPS III e AD III, com evolução e prescrição médica, solicitação e verificação dos resultados de exames complementares.
- q) Registrar no Prontuário Eletrônico do paciente todos os registros de atendimento e evolução.
- r) A prescrição de medicamentos para uso domiciliar deverá levar em conta os itens constantes na lista REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais) do Município de Canoas.
- s) Comunicar à Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas todos os casos de notificação compulsória que, porventura, sejam suspeitados e ou diagnosticados no CAPS.
- t) Fornecer alimentação para usuários em Acolhimento Diurno (convivência) ou Noturno (permanência) nos CAPS, sendo os usuários assistidos durante um turno (04 horas), receberão uma refeição diária (café da manhã ou lanche da tarde), e os usuários assistidos nos CAPS em dois turnos (08 horas) receberão três refeições diárias (café da manhã, almoço e lanche da tarde). Já os usuários que permanecerem no serviço durante 24 horas contínuas receberão cinco refeições diárias, no mínimo, sendo café da manhã, almoço, lanche da tarde, janta e ceia. Em caso de subcontratação do fornecimento de refeições, deve ser rigorosamente seguida a legislação sanitária pertinente, em especial, a Portaria SES-RS nº 799/2023 e a RDC nº 216/2004.
- u) Manter as comissões abaixo listadas conforme legislação e regulamentação vigentes, assim como quaisquer outras que venham a se tornar necessárias:
  - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
  - Comissão de Ética Médica (CEM);
  - Comissão de Ética de Enfermagem (CEE);
  - Comissão de Farmácia (CF);
  - Comissão de Controle de Infecção Pré-Hospitalar (CCIPH);
  - Comissão de Óbitos (CO);
  - Comissão de Revisão de Prontuários (CRP);
  - Comissão de Qualidade e Segurança do Paciente (CQSP);
  - Comissão Permanente de Educação em Saúde (CPES).
- v) As comissões constituem grupo de colaboradores indicados normalmente pela direção, compostas por profissionais da área da saúde e outros membros da instituição, com o objetivo de discutir e tomar decisões sobre questões específicas que afetam o funcionamento

da instituição de saúde. As comissões definem protocolos, práticas e políticas essenciais para uma boa gestão.

w) Instituir e adotar Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em cada CAPS, alinhados ao cuidado psicossocial e pertinentes ao perfil dos serviços, quais sejam:

- POP 01 - Normas Institucionais;
- POP 02 - Atribuições e rotinas da Enfermagem (RT e assistencial);
- POP 03 - Administração de medicamentos por diferentes vias;
- POP 04 - Passagem de plantão;
- POP 05 - Acolhimento e Classificação de Risco em Saúde Mental;
- POP 06 - Atenção à Crise e contenção no âmbito do CAPS;
- POP 07 - Auto-mutilação, risco e tentativas de suicídio;
- POP 08 - Acolhimento Noturno (permanência) e Retaguarda nos CAPS 24h;
- POP 09 - Encaminhamentos para Rede de Urgência e Emergência;
- POP 10 - Encaminhamentos para Internação Hospitalar em Saúde Mental;
- POP 11 - Encaminhamentos para serviços de Residencial Terapêutico;
- POP 12 - Notificação Compulsória de Doenças e Agravos;
- POP 13 - Controle de visitas;
- POP 14 - Alta do CAPS e descentralização do cuidado para a Atenção Primária;
- POP 15 - Matriciamento das equipes de Atenção Primária;
- POP 16 - Matriciamento dos pontos de atenção à Urgência e Emergência e da rede hospitalar;
- POP 17 - Evasão de pacientes;
- POP 18 - Óbito;
- POP 19 - Padrão de uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
- POP 20 - Acidentes de trabalho;
- POP 21 - Registro de procedimentos;
- POP 22 - Rotinas administrativas;
- POP 23 - Elaboração e fornecimento de documentos;
- POP 24 - Transporte de pacientes.

#### 11.1.23. Quanto ao aspecto institucional:

- a) Observar, durante toda a execução do Contrato, a Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde (PNH/MS), visando o cumprimento do modelo de atendimento humanizado proposto e adequado aos CAPS;
- b) Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade, de modo universal e igualitário, garantindo, inclusive, o respeito à decisão do usuário em relação ao consentimento ou recusa ao tratamento, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou

obrigação legal;

- c) Garantir o sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
- d) Fornecer cópia de boletins e prontuários, quando solicitado pelo usuário ou familiares em primeiro grau, ou ao seu procurador, com instrumento legal comprobatório (mandato outorgado/procuração), para fins de compartilhamento da história clínica para o usuário do SUS ou familiares no prazo máximo de 24 horas;
- e) Garantir o acolhimento e a classificação de risco do usuário por profissional de saúde da equipe técnica multidisciplinar, de nível superior ou médio;
- f) Adotar o símbolo e o nome designativo do CAPS cujo uso lhe for permitido, conforme descrição abaixo, devendo afixar aviso, em lugar visível, assim como da gratuidade dos serviços prestados:
  - Centro de Atenção Psicossocial – CAPS II Novos Tempos;
  - Centro de Atenção Psicossocial – CAPS III Recanto dos Girassóis;
  - Centro de Atenção Psicossocial – CAPS AD III Amanhecer;
  - Centro de Atenção Psicossocial – CAPS AD III Travessia;
- g) Apoiar e integrar o complexo regulador da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS Canoas/RS;
- h) Adotar, nos impressos inerentes ao serviço ou entregues aos pacientes, sinalizações, uniformes, enxoval e demais itens, a padronização que será orientada pelo Município de Canoas/RS, sendo vedada a colocação de quaisquer logomarcas ou símbolos diferentes do estabelecido;
- i) Manter controle de riscos da atividade;
- j) Participar das ações determinadas pelo Município de Canoas/RS na prestação de serviços de assistência em casos de calamidades, surtos, epidemias e catástrofes.
- k) Servir de campo de estágio acadêmico e residência multiprofissional, através de convênio com instituições de ensino parceiras ao Município de Canoas, com as quais o ente público detém termo de parceria/cooperação, intermediado exclusivamente pelo NUMESC da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;
- l) Manter Educação Permanente dos trabalhadores, promovendo o diálogo e a troca entre práticas e saberes, como estratégia fundamental de gestão coletiva dos processos de trabalho e organização dos serviços de saúde, visando à transformação das práticas e à qualificação do cuidado. Os temas programados deverão guardar estreita relação com a Política de Saúde Mental e serão compartilhados com a Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, podendo

abarcando outros serviços da rede de saúde e das redes intersetoriais;

- m) Incentivar a participação do gestor e profissionais dos CAPS, usuários e familiares nos Conselhos Distritais de seu território e no Conselho Municipal de Saúde, valorizando a participação social como ferramenta para controle e melhoria do SUS;
- n) Atender, no prazo estipulado, as Notificações encaminhadas pelo Fiscal do Contrato, sob pena de omissão e aplicação das sanções previstas na legislação em vigor.

**11.1.24. Quanto ao aspecto operacional:**

- a) Garantir o funcionamento ininterrupto dos CAPS, respeitando o horário de funcionamento de cada serviço previsto neste Termo de Referência;
- b) Garantir que cada unidade esteja devidamente cadastrada e atualizada no banco de dados do CNES, com informações atualizadas sobre o quadro de funcionários, conforme legislação ministerial vigente;
- c) Registrar todos os atendimentos no Sistema de Informações Ambulatoriais SIA - SUS, de acordo com o manual de faturamento do Sistema Único de Saúde;
- d) Realizar, no CAPS, o cadastramento do usuário no Cadastro Único de Saúde - CADSUS, caso este não o possua;
- e) Solicitar aos usuários ou a seus representantes legais a documentação de identificação do paciente e, se for o caso, a documentação de encaminhamento das Unidades de Saúde da rede primária, ou a especificada no fluxo estabelecido pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, bem como emitir, se for o caso, o Cartão Nacional do SUS;
- f) Realizar o monitoramento permanente da prestação dos serviços, especialmente nos itens necessários à apuração do cumprimento de suas obrigações e metas quantitativas e qualitativas, estando sujeita a glosas por metas não cumpridas;
- g) Garantir os itens condicionantes e o correto preenchimento dos serviços e exames realizados junto ao CNES, tais como: carga horária, CBO, equipamentos e demais requisitos necessários;
- h) Arcar com as despesas compulsórias (água, energia elétrica, telefone) e correntes, tais como: aluguel dos imóveis, gases medicinais, extintores de incêndio, Internet, medicamentos, materiais ambulatoriais e de consumo, alimentação de pacientes, material de limpeza, enxoval, material de escritório, dentre outros pertinentes ao serviço, mantendo os pagamentos em dia para evitar interrupção no fornecimento;

- i) Providenciar a troca de titularidade, em seu nome, dos contratos de locação e das despesas essenciais ao funcionamento das unidades, garantindo a continuidade dos serviços, sob pena de inexecução contratual;
- j) Fornecer EPIS, crachás e uniformes, vale-alimentação e vale-transporte e contratar os seguros de vida, contra acidentes e acidentes de trabalho para todos os funcionários de cada unidade e contratar seguro patrimonial para o prédio e todos os bens que compõem os CAPS;
- k) Dar conhecimento imediato ao Município de Canoas/RS de todo e qualquer fato que altere de modo relevante o normal desenvolvimento do Contrato, ou que, de algum modo, interrompa a correta prestação do atendimento aos usuários dos CAPS;
- l) Comunicar de imediato a Secretaria de Comunicação do Município de Canoas/RS, quando houver possibilidade de exposição do Município de Canoas/RS por qualquer veículo de imprensa e/ou mídia social (fotografia, filmagem, áudio);
- m) Acordar previamente com a Administração Municipal qualquer proposta de alteração no quadro de gestão do contrato, coordenação do CAPS, responsabilidade técnica médica e de enfermagem, por serem cargos de direção e chefia;
- n) Observar e instituir o acesso do cidadão à Ouvidoria, com pesquisa de satisfação, conforme diretrizes da Diretoria de Atenção ao Cidadão e Ouvidoria (DACO) da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;
- o) Garantir o acesso do usuário ou familiar, em primeiro grau de parentesco, ao prontuário do paciente, observada a legislação vigente.

**11.1.25. Quanto à gestão de pessoas:**

- a) Promover a adesão de compromisso de todos os colaboradores com os princípios e diretrizes do SUS, quais sejam os da universalidade, equidade, descentralização, integralidade, gratuidade e participação da comunidade;
- b) Utilizar critérios técnicos quanto ao gerenciamento e controle de recursos humanos, observando as normas legais vigentes, em especial as trabalhistas e previdenciárias;
- c) Elaborar ações de valorização do colaborador, agindo em seu desenvolvimento, integração, promoção, remuneração e parceria na execução das atividades;
- d) Definir política de segurança ocupacional, com foco no bem-estar, a fim de proporcionar ambiente de trabalho seguro e saudável, inclusive Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- e) Realizar as notificações compulsórias por lei relativas aos acidentes de trabalho que incluem

os acidentes graves ou não, acidentes com exposição a materiais biológicos, LER/DORT, câncer relacionado ao trabalho, PAIR- Perda auditiva induzida por ruído, intoxicações exógenas relacionadas ao trabalho, pneumoconioses e transtornos mentais relacionados ao trabalho;

- f) Elaborar programa de avaliação periódica do desempenho dos colaboradores;
- g) Garantir a contratação de profissionais qualificados para atender os usuários de forma a oferecer serviços assistenciais de excelência;
- h) Garantir o cumprimento das escalas dos profissionais assistenciais e administrativos da unidade que preveja ações de cobertura dos plantões em caso de faltas, férias e demais intercorrências. O não cumprimento deste item implicará na aplicação das penalidades previstas pelo Decreto Municipal nº 59/2024.
- i) Garantir que todos os colaboradores que executem ações ou serviços de saúde na unidade estejam cadastrados no CNES, e, de forma mensal, atualizados;
- j) Adotar valores compatíveis com os níveis de remuneração praticados no mercado para pagamento de salários garantindo os valores previstos e estabelecidos regionalmente e nos pisos firmado nacionalmente e de vantagens de qualquer natureza aos colaboradores de cada unidade;
- k) Manter todos os colaboradores permanentemente capacitados e atualizados, oferecendo cursos de capacitação e atualização de acordo com os critérios constantes nas Portarias e Diretrizes da Política Nacional de Atenção Psicossocial;
- l) Manter controle do ponto biométrico de todos os profissionais colaboradores, inclusive substitutos, em serviço nos CAPS, aferindo e alimentando o sistema informatizado (biométrico/reconhecimento facial);
- m) Contratar e remunerar o pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades dos CAPS, ficando a CONTRATADA como a única responsável pelo pagamento dos salários, benefícios, dissídios, encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, respondendo integral e exclusivamente, em juízo ou fora dele, isentando o Município de Canoas/RS de quaisquer obrigações, presentes ou futuras;
- n) Manter controle de presença e efetividade dos prestadores de serviço subcontratados;
- o) Apresentar à Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS a relação dos profissionais dos CAPS, sempre que solicitado, incluindo sua formação e titulação, carga horária e escalas de trabalho;
- p) Compor equipe de faturamento devidamente qualificada e corretamente dimensionada para a

geração das informações dos atendimentos, que subsidiarão o preenchimento dos sistemas de informação nacionais do DATASUS, e preenchê-los adequadamente;

- q) Implantar e manter, conforme Portarias do MS e Resoluções da ANVISA e do Ministério do Trabalho, normas de atendimento a Acidentes Biológicos e Programa de Proteção de Riscos Ambientais (PPRA), além de fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- r) Responsabilizar-se, civil e criminalmente, perante os usuários, por eventual indenização de danos materiais e/ou morais decorrentes de ação, omissão, negligência, imperícia ou imprudências, decorrentes de atos praticados por profissionais, subordinados à CONTRATADA ou subcontratados no desenvolvimento de suas atividades;
- s) Manter a carga horária máxima dos profissionais em acordo com o preconizado pelos respectivos Conselhos e legislações vigentes;

#### **11.1.26. Quanto às funções, atribuições e exigências mínimas de cada profissional envolvido na prestação dos serviços:**

- a) São atribuições comuns a todos os profissionais dos CAPS:
  - Comparecer ao seu local de trabalho conforme escala de serviço predeterminada e dele não se ausentar injustificadamente até o término do seu horário, atuando ética e dignamente;
  - Cumprir com pontualidade seus horários de chegada e de saída;
  - Ter empatia, paciência, cordialidade, proatividade, firmeza e respeito à individualidade dos pacientes, habilidades importantes para estabelecer o vínculo terapêutico e garantir um ambiente seguro para as pessoas em sofrimento psíquico e seus familiares;
  - Tratar com respeito, coleguismo e profissionalismo os demais colegas de trabalho, das distintas categorias;
  - Ter capacidade de trabalhar em equipe, sob pressão e em situações de alta demanda;
  - Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, equipamentos e demais utensílios colocados à disposição pelo Município, auxiliando na preservação do patrimônio público;
  - Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;
  - Participar das reuniões de equipe do CAPS e com a direção do serviço na Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, quando convocado para tanto;
  - Estar devidamente identificado (crachá) em todo o período de trabalho no CAPS e nas atividades de trabalho externas;

- Fazer o controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
  - Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço, utilizando EPIs e adotando práticas que minimizem riscos.
- b) São atribuições comuns aos profissionais da equipe técnica dos CAPS:
- Prestar assistência especializada aos usuários do CAPS, obedecendo às escalas e às rotinas de serviço predeterminadas, incluindo o acolhimento inicial com classificação de risco, a atenção à crise e o acompanhamento em reabilitação psicossocial, a partir da construção e do desenvolvimento do Projeto Terapêutico Singular (PTS) de cada usuário;
  - Participar das comissões de estudo e de trabalho, quando requisitado pela coordenação do serviço e/ou pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;
  - Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, sem prejuízo da sua atuação no CAPS, bem como engajar-se nas atividades de Educação Permanente em Saúde desenvolvidas nos serviços;
- c) São atribuições específicas de cada profissional dos CAPS:
- Coordenador: Profissional titular de diploma de curso de nível superior na área da saúde, devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional, com especialização em Saúde Mental, em instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360h de duração. O coordenador planeja, organiza, coordena, controla e avalia as atividades da equipe que atua no CAPS; domina o sistema de saúde, incluindo legislação, políticas públicas, protocolos de atendimento, ferramentas e gestão de recursos; supervisiona e zela pela manutenção e conservação da estrutura física e equipamentos que compõem o CAPS, garantindo um ambiente seguro e adequado para o atendimento; providencia a disponibilização de recursos físicos e materiais; participa do colegiado gestor da Saúde Mental de Canoas/RS; monitora a execução dos serviços e a implantação de projetos; operacionaliza campanhas de saúde mental; administra recursos e analisa custos; coordena e gerencia a equipe multiprofissional do CAPS, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo e eficiente; coordena as reuniões de equipe; elabora relatórios de atividades e de execução dos serviços, analisando indicadores de desempenho da unidade; assegura o cumprimento das normas técnicas, operacionais e de segurança do trabalho no CAPS; representa o CAPS perante a CONTRATADA, a Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS e demais instituições.
  - Médico Clínico: Profissional de nível superior, titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMER/RS), com experiência prévia em CAPS ou serviço especializado de saúde mental, responsável pela assistência médica aos pacientes dos CAPS. Realiza o diagnóstico e tratamento clínico de

pessoas com transtornos mentais e comorbidades associadas; solicita e analisa exames complementares; prescreve medicamentos e tratamentos; participa da equipe multidisciplinar; realiza atendimentos domiciliares; registra os procedimentos executados e elabora documentos médicos; realiza ações de matriciamento com US, SAMU, UPA e hospitais;

- **Médico Psiquiatra:** Profissional de nível superior, titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMER/RS), com residência médica e/ou especialização em Psiquiatria, responsável pela avaliação e acompanhamento especializado aos pacientes dos CAPS. Realiza o diagnóstico e tratamento psiquiátrico de pessoas com transtornos mentais e comorbidades associadas; solicita e analisa exames complementares; prescreve medicamentos e tratamentos; participa da equipe multidisciplinar; realiza atendimentos domiciliares; registra os procedimentos executados e elabora documentos médicos; realiza ações de matriciamento com US, SAMU, UPA e hospitais.
- **Médico Responsável Técnico:** Profissional de nível superior, titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMER/RS), com residência médica e/ou especialização em Psiquiatria, conhecedor da Rede de Atenção Psicossocial do município de Canoas e/ou do estado do Rio Grande do Sul (fluxos e serviços assistenciais) e habilitado ao exercício da responsabilidade técnica médica dos CAPS. Supervisiona e coordena o corpo médico; cumpre e faz cumprir as normas e legislações vigentes; defende a prática médica e os interesses do paciente; representa a instituição perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias e demais órgãos competentes; acompanha as questões administrativas em parceria com o Coordenador; assegura o funcionamento da Comissão de Ética Médica.
- **Enfermeiro:** Profissional de nível superior, titular de diploma de enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul (COREN/RS), responsável pela assistência de Enfermagem aos pacientes dos CAPS. Realiza o diagnóstico de Enfermagem; administra medicamentos conforme prescrição médica e realiza procedimentos; supervisiona o trabalho da equipe de Enfermagem; monitora e avalia os sinais vitais e condições clínicas dos pacientes; participa da equipe multidisciplinar; realiza atendimentos domiciliares; registra os procedimentos executados e elabora documentos técnicos; realiza ações de matriciamento com US, SAMU, UPA e hospitais;
- **Enfermeiro Responsável Técnico:** Profissional de nível superior, titular de diploma de enfermeiro, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul (COREN/RS), com especialização em Saúde Mental, em instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360h de duração, que assumirá as responsabilidades técnicas das atividades de Enfermagem, com registro obrigatório junto ao Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul (COREN/RS), de acordo com a lei do exercício

profissional. Planeja, organiza, coordena, executa e avalia os serviços de Enfermagem; elabora e implementa normas e rotinas; gerencia os materiais e equipamentos; participa da elaboração das escalas de trabalho; orienta e supervisiona a equipe de Enfermagem; desempenha ações assistenciais e serviços administrativos e operacionais nos CAPS; atua como enfermeiro assistencial nos CAPS quando for necessário; acompanha as questões administrativas em parceria com o Coordenador.

- **Psicólogo:** Profissional de nível superior, titular de diploma de psicólogo, devidamente registrado no Conselho Regional de Psicologia do Rio Grande do Sul (CRP/RS), responsável pela assistência psicológica aos pacientes do CAPS. Realiza avaliação e terapia psicológica de indivíduos e grupos; registra os atendimentos realizados; utiliza métodos psicológicos para acolhimento, orientação e aconselhamento; elabora relatórios e pareceres técnicos dos usuários em acompanhamento; participa da equipe multidisciplinar; realiza atendimentos domiciliares; realiza ações de matriciamento com US, SAMU, UPA e hospitais.
- **Assistente Social:** Profissional de nível superior, titular de diploma de assistente social, devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social do Rio Grande do Sul (CRESS/RS), responsável pelas providências e orientações das demandas sociais dos pacientes do CAPS. Realiza escuta de indivíduos, famílias e grupos; identifica recursos para o atendimento e a defesa de seus direitos; realiza estudo social com os usuários para fins de benefícios e serviços socioassistenciais; participa da equipe multidisciplinar; realiza atendimentos domiciliares; registra os procedimentos executados e elabora documentos técnicos; realiza ações de matriciamento com US, SAMU, UPA e hospitais.
- **Profissional de Educação Física:** Profissional de nível superior, titular de diploma bacharel em Educação Física, devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física do Rio Grande do Sul (CREF/RS), principal responsável pelas práticas corporais e preservação do estilo de vida ativo dos usuários dos CAPS. Planeja, executa e monitora programas de atividades e exercícios físicos com indivíduos e grupos; estimula a prática de atividades físicas como promotora de saúde mental; realiza escuta e acompanhamento dos usuários; participa da equipe multidisciplinar; realiza atendimentos domiciliares; registra os procedimentos executados e elabora documentos técnicos; realiza ações de matriciamento com US, SAMU, UPA e hospitais.
- **Terapeuta Ocupacional:** Profissional de nível superior, titular de diploma de terapeuta ocupacional, devidamente registrado no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional do Rio Grande do Sul (CREFITO/RS), responsável pela assistência terapêutica ocupacional dos pacientes do CAPS. Realiza o levantamento de habilidades e dificuldades temporárias ou permanentes de pacientes para a realização de atividades da vida diária, como autocuidado, tarefas domésticas, trabalho, estudo, lazer, entre outras; analisa as condições físicas e/ou mentais dos indivíduos em relação às condições do ambiente; realiza o diagnóstico e o tratamento em diferentes contextos de vida do usuário; participa da equipe

multidisciplinar; realiza atendimentos domiciliares; registra os procedimentos executados e elabora documentos técnicos; realiza ações de matriciamento com US, SAMU, UPA e hospitais.

- **Técnico de Enfermagem:** Profissional de nível médio completo e curso regular de técnico de enfermagem, titular do certificado ou diploma devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem do Rio Grande do Sul (COREN/RS), habilitado para procedimentos de Enfermagem, de nível técnico, na Atenção Psicossocial. Presta cuidados diretos de Enfermagem aos pacientes do CAPS, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; acompanha a remoção de pacientes; realiza escuta e acompanhamento dos usuários; participa da equipe multidisciplinar; realiza atendimentos domiciliares; registra os procedimentos executados; realiza ações de articulação com a rede de saúde e intersetorial.
- **Educador Social:** Profissional de nível médio completo, com experiência de atuação nas políticas públicas, preferencialmente na Saúde Mental, Assistência Social e/ou Política de Redução de Danos. Desenvolve atividades que estimulam a socialização e a construção de projetos de vida dos usuários; realiza ações voltadas à garantia de direitos, defesa e proteção das pessoas e dos grupos em situação de risco e/ou vulnerabilidade social, violência e exploração física e psicológica; desenvolve atividades recreativas, esportivas, culturais e de lazer, para promoção de bem-estar e qualidade de vida; encaminha pessoas vulneráveis aos serviços da comunidade, como saúde, educação, assistência social, trabalho e renda, moradia, assistência jurídica e outras; realiza escuta e acompanhamento dos usuários; participa da equipe multidisciplinar; realiza atendimentos domiciliares; registra os procedimentos executados; realiza ações de articulação com a rede de saúde e intersetorial.
- **Artesão/Oficineiro:** Profissional de nível médio completo, com experiência de atuação nas políticas públicas, preferencialmente na Saúde Mental e/ou Assistência Social. Instrui e auxilia indivíduos e grupos nas práticas expressivas de diferentes naturezas: artes manuais, música, dança, teatro, escrita, poesia, culinária, etc; desenvolve arteterapia; planeja, coordena e supervisiona processos de produção com foco na inclusão produtiva e geração de renda; trabalha com reciclagem e promove a otimização de recursos e cuidados com o meio-ambiente; realiza escuta e acompanhamento dos usuários; participa da equipe multidisciplinar; realiza atendimentos domiciliares; registra os procedimentos executados; realiza ações de articulação com a rede de saúde e intersetorial.
- **Assistente Administrativo:** Profissional de nível médio completo, com conhecimento básico de informática e sistemas de saúde; experiência em lidar com pessoas, seja em atendimento telefônico ou presencial; demonstra empatia, organização e capacidade de trabalhar em equipe. Realiza a recepção dos usuários e visitantes do CAPS; coleta informações básicas, como dados pessoais e o motivo do atendimento; informa sobre os serviços oferecidos pelo CAPS; realiza tarefas administrativas, como o registro de informações, o preenchimento de formulários e a organização de documentos; disponibiliza o prontuário dos usuários que

solicitarem pessoalmente no CAPS, respeitando a legislação pertinente de proteção dos dados; recebe e encaminha correspondências.

- **Auxiliar de Limpeza:** Profissional de nível fundamental completo, responsável pela higienização e realização da desinfecção nas diferentes áreas dos CAPS. Deve conhecer as normas de segurança e higiene para evitar acidentes e garantir a saúde; possuir resistência física para esforço contínuo; conhecer os produtos de limpeza adequados para cada tipo de superfície e como utilizar os equipamentos de forma segura; saber se comunicar com a equipe e com os pacientes; coletar e descartar o lixo de forma adequada, seguindo as normas de reciclagem e segurança; manter os banheiros e áreas de atendimento abastecidos com materiais de higiene, como papel toalha, sabonete líquido e papel higiênico; manter a organização e arrumação dos ambientes, incluindo a limpeza de móveis e equipamentos; trabalhar em colaboração com a equipe do CAPS para garantir a limpeza e a segurança da unidade.
- **Farmacêutico:** Profissional de nível superior, titular de diploma de farmacêutico, devidamente registrado no Conselho Regional de Farmácia do Rio Grande do Sul (CRF/RS), habilitado para atuação em todos os cenários. Os quatro CAPS que integram o objeto deste Termo de Referência contarão com um farmacêutico, sendo este o Responsável Técnico da área. Inclui atividades de dispensação e controle de estoque de medicamentos, mantendo sempre a quantidade adequada para o pleno funcionamento do serviço sem prejuízos aos usuários; conserva os medicamentos em local adequado; presta assistência farmacêutica aos pacientes; orienta os demais profissionais sobre temas relacionados ao controle de infecções e uso racional de medicamentos; estabelece protocolos de vigilância farmacológica para garantir o uso racional, segurança e eficácia dos medicamentos.
- **Controlador de Fluxo:** Profissional de nível fundamental completo, que possua facilidade de relacionamento interpessoal e proatividade, habilidades de organização, atenção aos detalhes e boa comunicação. Encaminha os usuários e visitantes para os locais corretos dentro do CAPS, otimizando o fluxo e evitando tumultos; atua como elo entre os pacientes, a equipe de saúde, a administração do CAPS e órgãos de fiscalização, facilitando a comunicação e o fluxo de informações; identifica situações de risco; controla o acesso e segue protocolos de segurança.

#### 11.1.27. Quanto aos Bens Móveis e Imóveis:

- a) Administrar, manter e reparar os bens imóveis e móveis, cujo uso lhe seja permitido, em conformidade com o disposto no Contrato, até sua restituição ao Município de Canoas/RS;
- b) Manter em perfeitas condições de uso (manutenção preventiva e corretiva) todos equipamentos, inclusive aparelhos de ar-condicionado, e instrumentos cedidos pelo Município de Canoas/RS e, caso necessário, substituí-los por outros do mesmo padrão

técnico;

- c) Manter a calibração e aferição dos equipamentos conforme legislação vigente, com os devidos laudos;
- d) Manter uma ficha histórica com as intervenções realizadas nos equipamentos do Município de Canoas/RS ao longo do tempo, especificando o serviço executado e as peças substituídas;
- e) Disponibilizar, permanentemente, toda e qualquer documentação ou base de dados para acesso irrestrito aos órgãos de controle do Poder Público;
- f) Responsabilizar-se por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributários, ou quaisquer outros previstos na legislação em vigor, bem como com todos os gastos e encargos com materiais e concessionárias;
- g) Responsabilizar-se pela limpeza e adequação visual da área externa e interna dos CAPS, em conformidade com o “Manual de Estrutura Física dos Centros de Atenção Psicossocial e Unidades de Acolhimento”, estabelecido pelo Ministério da Saúde;
- h) Afixar placa de identificação visual modelo padrão, em lugar visível, contendo símbolos designativos do SUS, do Município de Canoas e o nome de cada unidade/CAPS.

#### **11.1.28. Quanto à Tecnologia da Informação:**

- a) Operacionalizar e utilizar sistema informatizado para Gestão dos Serviços de Saúde nos CAPS, conforme orientado e disponibilizado pelo Município de Canoas/RS;
- b) Disponibilizar os atestados médicos somente através de registro no sistema informatizado do Conselho Regional de Medicina ou outro, que possibilite a verificação de autenticidade através de QR Code;
- c) Atender, na integralidade, as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n.º 13.709 de 14 de agosto de 2018) e a utilização de Firewalls de Rede, Host, Stateful e Próxima Geração - NGFW, nos computadores, a fim de garantir a proteção contra acessos não autorizados, proteção contra ameaças e controle de tráfego;
- d) Alimentar e atualizar os sistemas de informação disponibilizados pelo Departamento de Informática do SUS (DATASUS) e pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS com as informações completas acerca dos serviços prestados e procedimentos realizados;
- e) Responsabilizar-se pela implantação e manutenção de sistemas de transmissão de dados e componentes de informática (computadores, impressoras e demais periféricos), de acordo com a necessidade do sistema informatizado de gestão, adequada para rodar o sistema informatizado de gestão dos CAPS;

- f) Utilizar os sistemas oficiais de informação do SUS devendo para tal viabilizar o respectivo processo de credenciamento e habilitação. A documentação necessária deverá ser entregue nos órgãos competentes e na Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS;
- g) O prazo para a completa informatização dos serviços dos CAPS é de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços pela CONTRATADA.

## **12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

12.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

12.3. A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*).

12.4. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

12.5. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

12.6. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

12.6.1. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

12.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por ESCRITO, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o envio por correio eletrônico (e-mail), desde que haja confirmação de recebimento pela CONTRATADA.

12.7.1. Por meios de comunicação por escrito entende-se: ofícios e e-mails.

12.8. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do Contrato. Para tanto, poderá a Administração Pública valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou Organizações do controle interno, social e externo.

12.9. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar a boa e regular gestão do Contrato.

12.10. São obrigações do Fiscal do Contrato:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços que são objeto do Contrato;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas do Contrato e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Emitir pareceres das prestações de contas apresentadas pela CONTRATADA, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação mensais.

12.10.1. O relatório técnico de monitoramento e avaliação do Contrato, a ser elaborado pelo Fiscal do Contrato e alvo de deliberação e homologação, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto no período avaliado, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Termo de Referência, e, sobretudo, nas informações obtidas com a CONTRATADA, através do relatório de execução do objeto do Contrato;
- c) Análise dos valores efetivamente transferidos pela Administração Pública comparados com os documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Organização da Sociedade Civil na prestação de contas, a partir das informações administrativas e financeiras enviadas pela CONTRATADA no relatório de execução financeira do Contrato;
- d) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo.

12.11. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da Contratada, a Administração Pública

poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento dos serviços de saúde essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- a) Retomar os bens públicos em poder da CONTRATADA, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Termo de Referência, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser

12.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

#### **12.12.1. Quanto à prestação de contas**

- a) A CONTRATADA deverá apresentar ao Município de Canoas, **no prazo de 10 (dez) dias após o encerramento de cada mês**, a prestação de contas correspondente, nos termos do art. 70 da Constituição Federal, da Lei de Responsabilidade Fiscal, dos atos do TCE/RS e do Decreto Municipal nº 196/2018.
- b) A Prestação de Contas deverá ser efetivada por meio da entrega do Relatório de Execução do Objeto, Relatório de Manutenções Preventivas e Corretivas, Documentos pertinentes aos Recursos Humanos e Encargos Sociais e Cronograma Financeiro e complementares pela CONTRATADA, através do protocolo de processo SEI na Central de Atendimento ao Cidadão (CAC), direcionado à Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS.
- c) A prestação de contas apresentada pela Organização da Sociedade Civil deverá conter elementos que permitam ao Fiscal do Contrato avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.
- d) A prestação de contas se dará obrigatoriamente por regime de competência e ser individualizada por CAPS, contendo os seguintes documentos.

#### **12.12.2. Relatório de Execução do Objeto:**

Os Relatórios de Execução do Contrato deverão ser mensais e conter todas as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência e o comparativo das metas quantitativas e qualitativas propostas com os resultados alcançados pela execução do Contrato, no período objeto da prestação de contas, com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Relação com identificação dos atendimentos realizados, por CAPS, devidamente segmentados pela sua natureza, demonstrando os indicadores de Metas Quantitativas, nos termos do registro dos atendimentos via RAAS, BPA-I e BPA-C, do SIA/SUS;

- b) Estatísticas de óbitos;
- c) Interação com a rede pública de atenção à saúde e com os complexos reguladores, estadual e municipal, especialmente quanto aos problemas envolvendo remoção e transferência de usuários;
- d) Demonstração do alcance das metas quantitativas e qualitativas referentes ao período de que trata a prestação de contas, e caso o contrário, deverão ser apresentadas justificativas pelo não cumprimento;
- e) Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- f) Demonstração dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- g) Demonstração do grau de satisfação do público-alvo, que será indicado por meio de pesquisa de satisfação do usuário (indicador qualitativo);
- h) Comprovação do cumprimento do objeto, como fotos, vídeos, entre outros.

#### **12.12.3. Relatório de Manutenções Preventivas e Corretivas:**

- a) Apresentar mensalmente, relatório individualizado por CAPS, sobre todas as manutenções corretivas e preventivas, dos bens móveis e imóveis e realizadas durante o período de que trata a prestação de contas, devendo ser comprovada através de documentos fiscais de despesas e de laudo técnico.
- b) Para o prédio, deverão ser realizadas manutenções preventivas, corretivas e preditivas, da seguinte forma:
  - Manutenção de sistemas elétricos: compreende a inspeção, reparo e substituição de equipamentos elétricos, verificação de fiação e painéis elétricos, além da manutenção preventiva;
  - Manutenção de sistemas hidráulicos: inclui a verificação e manutenção de tubulações, válvulas, registros e outros equipamentos hidráulicos, bem como a limpeza de fossas e caixas de gordura;
  - Manutenção de sistemas de climatização: engloba a limpeza e substituição de filtros de ar, manutenção e reparo de condicionadores de ar, termostatos, sensores e sistemas de ventilação;
  - Manutenção de sistemas de segurança: inclui a manutenção de alarmes, câmeras de segurança, detectores de fumaça, sistemas de sprinklers, entre outros equipamentos de segurança;

- Manutenção de áreas externas: inclui a limpeza e manutenção de fachadas, calçadas, estacionamentos, jardins (corte de gramas e podas em geral) e áreas comuns externas;
- Manutenção de áreas internas: garante a limpeza e manutenção de pisos e rejuntas, paredes, tetos, esquadrias, portas, janelas, corrimões, entre outros;
- c) Ainda, deverão ser realizadas manutenções corretivas para os bens móveis abaixo especificados:
- Mesas, cadeiras, balcões, armários, camas de exame, armários para equipamentos, poltronas, longarinas, toalheiros, espelhos, computadores, impressoras e demais equipamentos e móveis que compõem os CAPS.

#### 12.12.4. Recursos Humanos e Encargos Sociais:

São os seguintes documentos a serem apresentados mensalmente na prestação de contas, para fins de comprovação de regularidade e execução do objeto:

12.12.4.1. Para fins de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, a CONTRATADA deverá manter à disposição da Administração Pública, sempre que solicitado, a documentação comprobatória das despesas realizadas no âmbito do contrato, incluindo contratos, notas fiscais e demais documentos pertinentes, de modo a permitir a verificação da regularidade, economicidade e aderência dos custos aos serviços efetivamente prestados:

- a) Folha de pagamento de salários, individualizada por CAPS, devendo constar no mínimo as seguintes informações: salários; adicionais noturnos, de insalubridade e de periculosidade; comissões e gratificações; licenças; horas-extras; faltas e atrasos; salário-família; vale-refeição; vale-transporte; adiantamento salarial; descanso semanal remunerado (DSR); contribuição sindical; contribuição previdenciária (empregado e empregador); FGTS, imposto de renda; outras contribuições/encargos: risco de acidente de trabalho – RAT, salário educação, contribuição para o financiamento da educação, Sistema S (SESI, SENAI, SESC, SEST, SENAC), PIS (Programa de Integração Social) e COFINS (Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social), devendo constar os resumos por: rubrica; INSS; FGTS PIS e ISS; IRRF conforme competência do cálculo; IRRF conforme competência do pagamento; e situações (resumo de movimentação do período);
- b) Comprovante de pagamento mensal dos salários de todos os colaboradores;
- c) Registro eletrônico mensal de ponto (efetividade), de todos os funcionários (CLT) e comprovação de efetividade mensal, através de folha ponto, dos colaboradores oriundos da subcontratação de pessoa jurídica;
- d) Relatório completo do FGTS digital, individualizado por CAPS;

- e) Guia do FGTS Digital Individualizado e o comprovante de pagamento de cada CAPS;
- f) Relatório completo da DCTF Web e o Recibo de Envio, consolidado no CNPJ matriz da CONTRATADA;
- g) DARFs de recolhimento das contribuições previdenciárias, do Imposto de Renda Retido, do PIS/COFINS/CSLL e sobre serviços de PJ, consolidado no CNPJ matriz da CONTRATADA ou individualizado por CAPS e o respectivo comprovante de pagamento;
- h) Tabela discriminativa de encargos sociais individualizados por CAPS e o referido comprovante de transferência à matriz, caso não sejam individualizados;
- i) Escalas de trabalho de todos os colaboradores no mês de referência da prestação de contas;
- j) Tabela discriminando as admissões realizadas no mês de referência da prestação de contas, devendo constar obrigatoriamente o nome do funcionário, data de admissão, cargo/função, salário-base e unidade-CAPS, individualizada por CAPS, devendo acompanhar o Atestado de Saúde Ocupacional e os comprovantes de entrega dos EPIs/EPCs (óculos de proteção, avental, etc.), sapatos, uniformes e crachás, de todos os colaboradores admitidos;
- k) Tabela discriminando as demissões realizadas no mês de referência da prestação de contas, devendo constar obrigatoriamente o nome do funcionário, data de demissão, cargo/função, total de proventos, descontos e valor líquido, individualizada por CAPS, devendo acompanhar o Atestado de Saúde Ocupacional, Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho e o comprovante de pagamento, a guia de recolhimento do FGTS e o comprovante de pagamento, de todos os colaboradores demitidos. No caso de não haver demissões no período, apresentar declaração formal em papel timbrado;
- l) Apresentar tabela mensal discriminando as férias gozadas pelos colaboradores no mês de referência da prestação de contas, devendo constar obrigatoriamente o nome do funcionário, data de período das férias, total de proventos, descontos e valor líquido, individualizada por CAPS, devendo acompanhar o recibo de férias e o comprovante de pagamento, de todos os colaboradores que gozarem férias no período. No caso de não haver férias gozadas no período, apresentar declaração formal em papel timbrado;
- m) Apresentar tabela, nas prestações de contas das competências de novembro e dezembro, discriminando de forma separada, o adiantamento e a parcela final do 13º salário, devendo constar obrigatoriamente o nome do funcionário, total de proventos, descontos e o valor líquido, individualizada por CAPS, devendo acompanhar o recibo e o comprovante de pagamento, de todos os colaboradores;
- n) Comprovação de pagamento mensal de vale-alimentação aos colaboradores, individualizada por CAPS;

- o) Comprovação de pagamento mensal de vale-transporte aos colaboradores, individualizada por CAPS;
- p) Apresentar a comprovação da Contratação de Seguro de Vida, Contra Acidentes e Acidentes de Trabalho para todos os colaboradores, individualizadas por CAPS, em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços. A renovação deve ser encaminhada na prestação de contas da referida competência.

#### **12.12.5. Cronograma Financeiro:**

A comprovação do cronograma financeiro tem por intuito estabelecer o nexo de causalidade entre a receita recebida e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes ao instrumento contratual, legislações correlatas e súmulas dos órgãos de controle externo (TCE). Reitera-se que o regime da prestação de contas se dará pelo regime de competência, no qual deverá ser apresentada pela CONTRATADA a seguinte documentação:

- a) Notas fiscais de Serviços Contratados, em consonância às despesas previstas no Termo de Referência e Contrato formalizado pela CONTRATADA com fornecedores, devendo estar devidamente especificado no documento o mês de referência do serviço, o CAPS e o nº do Contrato formalizado com o Município de Canoas e ainda, o comprovante de pagamento da despesa ao credor. As notas que não atenderem as orientações e não estiverem fazendo referência ao mês da prestação de contas serão desconsideradas. Caso a despesa não tenha sido paga até a apresentação da prestação de contas, se a mesma atender as orientações elencadas, deverá ser incluída da mesma forma.
- b) Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica, em consonância às despesas previstas no Termo de Referência e a cotação de preços que precede a aquisição, devendo estar devidamente especificado no documento o CAPS e o nº do Contrato formalizado com Município de Canoas e o devido comprovante de pagamento ao credor. As DANFEs que não atenderem as orientações e não tiverem sido emitidas no mês da prestação de contas serão desconsideradas. Caso a despesa não tenha sido paga até a apresentação da prestação de contas, se a mesma atender as orientações elencadas, deverá ser incluída da mesma forma.
- c) Extrato mensal detalhado, da conta de custeio do mês de referência da prestação de contas e do mês posterior, de forma a evidenciar as receitas e despesas realizadas dentro do período;
- d) Extrato mensal detalhado, da conta de provisões trabalhistas do mês de referência da prestação de contas e do mês posterior, de forma a evidenciar as receitas e despesas realizadas dentro do período;
- e) Apresentar, mensalmente, tabela discriminando as aquisições de bens realizadas no mês de referência da prestação de contas, devendo constar obrigatoriamente a descrição do material, o nº da NF/DANFE, o valor e o destino de sua utilização, acompanhada da respectiva nota

fiscal e o comprovante de pagamento. Caso não tenha sido realizada nenhuma aquisição no período, apresentar declaração formal em papel timbrado.

- f) Apresentar, mensalmente, o Demonstrativo das Despesas realizadas no período da prestação de contas, discriminando os valores previstos no Termo de Referência e o executado.

A Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS se reserva ao direito de não reconhecer a despesa se esta não for discriminada, estiver rasurada e/ou ilegível ou não for pertinente ao objeto do Contrato.

#### **12.12.6. Documentos complementares:**

Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados na prestação de contas mensais, conforme o mês de referência:

- a) Apresentar, em até 20 (vinte) dias do recebimento da Ordem de Início de Serviços, o comprovante de abertura da conta bancária em instituição financeira pública e isenta de tarifas;
- b) Apresentar, no ato da assinatura do Contrato, a comprovação de Registro de Médico como Responsável Técnico; Registro de Enfermeiro como Responsável Técnico, Registro de Farmacêutico como Responsável Técnico;
- c) Apresentar, antes da contratação e/ou designação do colaborador para o cargo de Coordenador do CAPS, o currículo e a comprovação de qualificação exigida para exercer a função;
- d) Apresentar, no envio da proposta, as convenções ou acordos coletivos de trabalho vigentes e firmados pela CONTRATADA;
- e) Apresentar à Secretaria Municipal da Saúde, formalmente por e-mail e antes da confecção, a estampa dos crachás e coletes dos colaboradores dos CAPS para aprovação;
- f) Apresentar, no envio da proposta, o Regulamento para seleção de pessoal a ser utilizado pela CONTRATADA;
- g) Apresentar, em até 15 (quinze) dias do recebimento da Ordem de Início de Serviços, a relação de todos os profissionais que trabalharão nos CAPS, com nome completo, função, data da admissão, carga horária, salário-base e benefícios, a comprovação dos requisitos mínimos e o registro no Conselho Profissional, se for o caso, individualizados por CAPS;
- h) Apresentar mensalmente, ao Fiscal do Contrato, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, planilha de informações direcionadas à Coordenação de Saúde Mental da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, conforme Anexo V deste TR;

- i) Apresentar, em até 15 (quinze) dias do recebimento da Ordem de Início de Serviços, as estratégias para gestão de estoque e para armazenamento de medicamentos de controle especial;
- j) Apresentar as comprovações de contratação de Seguro Patrimonial para o imóvel e bens móveis, abrangendo os riscos de incêndio, roubo, danos elétricos, vendavais, enchentes, – individualizadas por CAPS, no ato da assinatura do Contrato;
- k) Apresentar, ao final da vigência do Contrato, carta e/ou declaração negativa de débitos junto aos fornecedores e prestadores de serviços da CONTRATADA;
- l) Apresentar ao Fiscal do Contrato, no início de cada competência, as escalas médicas programadas para a competência;
- m) Apresentar a comprovação de constituição e o Regimento Interno das Comissões abaixo relacionadas, em até 15 (quinze) dias do recebimento da Ordem de Início de Serviços:
  - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
  - Comissão de Ética Médica (CEM);
  - Comissão de Ética de Enfermagem (CEE);
  - Comissão de Farmácia (CF);
  - Comissão de Controle de Infecção Pré-Hospitalar (CCIPH);
  - Comissão de Óbitos (CO);
  - Comissão de Revisão de Prontuários (CRP);
  - Comissão de Qualidade e Segurança do Paciente (CQSP);
  - Comissão Permanente de Educação em Saúde (CPES).
- n) Apresentar, mensalmente, as atas de todas as comissões após serem constituídas;
- o) Apresentar os POPs abaixo relacionados, com as devidas referências, em até 30 (trinta) dias do recebimento da Ordem de Início de Serviços:
  - POP 01 - Normas Institucionais;
  - POP 02 - Atribuições e rotinas da Enfermagem (RT e assistencial);
  - POP 03 - Administração de medicamentos por diferentes vias;
  - POP 04 - Passagem de plantão;
  - POP 05 - Acolhimento e Classificação de Risco em Saúde Mental;
  - POP 06 - Atenção à Crise e contenção no âmbito do CAPS;
  - POP 07 - Auto-mutilação, risco e tentativas de suicídio;
  - POP 08 - Acolhimento Noturno (permanência) e Retaguarda nos CAPS 24h;
  - POP 09 - Encaminhamentos para Rede de Urgência e Emergência;
  - POP 10 - Encaminhamentos para Internação Hospitalar em Saúde Mental;
  - POP 11 - Encaminhamentos para serviços de Residencial Terapêutico;

- POP 12 - Notificação Compulsória de Doenças e Agravos;
  - POP 13 - Controle de visitas;
  - POP 14 - Alta do CAPS e descentralização do cuidado para a Atenção Primária;
  - POP 15 - Matriciamento das equipes de Atenção Primária;
  - POP 16 - Matriciamento dos pontos de atenção à Urgência e Emergência e da rede hospitalar;
  - POP 17 - Evasão de pacientes;
  - POP 18 - Óbito;
  - POP 19 - Padrão de uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual);
  - POP 20 - Acidentes de trabalho;
  - POP 21 - Registro de procedimentos;
  - POP 22 - Rotinas administrativas;
  - POP 23 - Elaboração e fornecimento de documentos;
  - POP 24 - Transporte de pacientes.
- p) Apresentar, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Início de Serviços, os certificados de desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'água, individualizado por CAPS;
- q) Apresentar, ao final da vigência do Contrato, o inventário patrimonial, bem como o inventário dos insumos e medicamentos, especificando a validade dos mesmos, individualizado por CAPS;
- r) Apresentar, em até 30 (trinta) dias do recebimento da Ordem de Início de Serviços, a comprovação de atualização/revalidação dos alvarás de localização, APPCI e sanitário, por CAPS;
- s) Apresentar, em até 30 (trinta) dias do recebimento da Ordem de Início de Serviços e ao final da vigência do Contrato, o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (CNES) atualizado de cada CAPS;
- t) Encaminhar as notificações compulsórias por Lei relativas aos Acidentes de Trabalho que incluem os acidentes graves ou não, Acidentes com Exposição a Materiais Biológicos, LER / DORT, câncer relacionado ao trabalho, Perda Auditiva Induzida por Ruído (PAIR), Intoxicações Exógenas e Pneumoconioses e Transtornos mentais relacionadas ao trabalho.

**CRONOGRAMA DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E OBRIGAÇÕES  
ACESSÓRIAS (CHECKLIST)**

|                                    | 1º mês | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês | 6º mês |
|------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 12.12.2 - Relatório de Execução    | X      | X      | X      | X      | X      | X      |
| 12.12.3 - Relatório de Manutenções | X      | X      | X      | X      | X      | X      |

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 2 - 3759 - Data 16/01/2026 - Página 70 / 115

|                                                                                                 | 1º mês                                                                | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês | 6º mês |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Preventivas e Corretivas                                                                        |                                                                       |        |        |        |        |        |
| 12.12.4.1 - Folha de pagamento de salários (alínea “a”)                                         | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 12.12.4.1 - Comprovante de pagamento mensal dos salários de todos os colaboradores (alínea “b”) | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 12.12.4.1 - Efetividade/ Folha ponto (alínea “c”)                                               | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 12.12.4.1 - Relatório FGTS digital (alínea “d”)                                                 | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 12.12.4.1 - Guia do FGTS Digital e Comprovante de pagamento (alínea “e”)                        | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 12.12.4.1 - Relatório completo da DCTF (alínea “f”)                                             | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 12.12.4.1 - DARFs de recolhimento (alínea “g”)                                                  | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 12.12.4.1 - Tabela discriminativa de encargos sociais do período (alínea “h”)                   | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 12.12.4.1 - Escalas de trabalho dos colaboradores (alínea “i”)                                  | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 12.12.4.1 - Tabela discriminando as admissões no período (alínea “j”)                           | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 12.12.4.1 - Tabela discriminando as demissões período (alínea “k”)                              | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 10.8.3 - Tabela discriminando as férias período (alínea “l”)                                    | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 10.8.3 - Tabela discriminando o adiantamento e a parcela final do 13º salário (alínea “m”)      | Apresentar as tabelas nos meses de novembro e dezembro                |        |        |        |        |        |
| 10.8.3 - Comprovação de pagamento do vale -alimentação (alínea “n”)                             | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 10.8.3 - Comprovação de pagamento de vale -transporte (alínea “o”)                              | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 10.8.3 - Apresentar a comprovação da Contratação de Seguro Vida (alínea “p”)                    | Em até 30 dias a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços |        |        |        |        |        |
| 10.8.4 - Notas fiscais dos Serviços Contratados (alínea “a”)                                    | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 10.8.4 - Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica das despesas do período (alínea “b”)      | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 10.8.4 - Extratos da conta de custeio                                                           | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 2 - 3759 - Data 16/01/2026 - Página 71 / 115

|                                                                                                                                | 1º mês                                                                | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês | 6º mês |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| (alínea “c”)                                                                                                                   |                                                                       |        |        |        |        |        |
| 10.8.4 - Extratos da conta de provisões trabalhistas (alínea “d”)                                                              | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 10.8.4 - Tabela discriminando as aquisições (alínea “e”)                                                                       | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 10.8.4 - Demonstrativo das Despesas (alínea “f”)                                                                               | X                                                                     | X      | X      | X      | X      | X      |
| 10.8.5 - Comprovante de abertura da conta (alínea “a”)                                                                         | Em até 20 dias a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Registro de Médico, Enfermeiro e Farmacêutico como Responsáveis Técnicos (alínea “b”)                                 | Assinatura do Contrato                                                |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Apresentar currículo e a comprovação de qualificação para o Coordenador do CAPS (alínea “c”)                          | Antes da Contratação / Designação do Colaborador                      |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Apresentar as Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho vigentes e firmados pela OS (alínea “d”)                    | No envio da proposta                                                  |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Apresentar a estampa do crachá e do colete (alínea “e”)                                                               | Antes da confecção                                                    |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Regulamento para seleção de pessoal (alínea “f”)                                                                      | No envio da proposta                                                  |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Relação de todos os profissionais que trabalharão nos CAPS (alínea “g”)                                               | Em até 15 dias a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Planilha de informações direcionadas à Coordenação de Saúde Mental - Anexo V (alínea “h”)                             | Até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços      |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Estratégias para gestão de estoque e para armazenamento de medicamentos de controle especial (alínea “i”)             | Em até 15 dias a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Contratação de Seguro Patrimonial (alínea “j”)                                                                        | Na assinatura do Contrato                                             |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Garantia Contratual (alínea “k”)                                                                                      | Na assinatura do Contrato                                             |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Carta e/ou declaração negativa de débitos junto aos fornecedores e prestadores de serviços da CONTRATADA (alínea “l”) | -----                                                                 | -----  | -----  | -----  | -----  | X      |
| 10.8.5 - Escalas médicas                                                                                                       | Até o 5º dia útil do mês da prestação de serviços                     |        |        |        |        |        |

|                                                                                                           | 1º mês                                                                | 2º mês | 3º mês | 4º mês | 5º mês | 6º mês |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| programadas para a competência (alínea “m”)                                                               |                                                                       |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Comprovação de Constituição e o Regimento Interno, das Comissões (alínea “n”)                    | Em até 15 dias a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Atas das Comissões (alínea “o”)                                                                  | Mensalmente, após a constituição                                      |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - POPs e referências (alínea “p”)                                                                  | Em até 30 dias a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Certificados de desinsetização, desratização e limpeza de caixa d'água (alínea “q”)              | Em até 30 dias a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Inventário patrimonial e dos insumos e medicamentos (alínea “r”)                                 | ----                                                                  | ----   | ----   | ----   | ----   | X      |
| 10.8.5 - Comprovação atualização / revalidação dos Alvarás de Localização, APPCI e Sanitário (alínea “s”) | Em até 30 dias a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde (alínea “t”)                                       | Em até 30 dias a contar do recebimento da Ordem de Início de Serviços |        |        |        |        |        |
| 10.8.5 - Notificações compulsórias por Lei relativas aos Acidentes de Trabalho (alínea “u”)               | Obrigação de encaminhar quando houver algum caso                      |        |        |        |        |        |

12.12.7. A CONTRATADA deverá arquivar, na sede do CAPS, as vias originais dos documentos previstos, após analisadas e aprovadas pela Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, que deverá mantê-las por 10 (dez) anos.

12.12.8. Ao ser constatada a ausência e/ou descumprimento das exigências nas prestações de contas, a CONTRATADA será notificada a corrigir as pendências, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. No caso de não ser respondida ou no prazo estabelecido, será considerada renúncia tácita ao direito de ampla defesa e contraditório, restando como reprovada a prestação de contas.

12.12.9. No último mês de vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, na prestação de contas, os seguintes documentos:

- a) Relatório individualizado por CAPS, sobre todas as manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos que ficaram pendentes;
- b) Tabela de previsão das verbas rescisórias (proventos e descontos) de todos os colaboradores e os devidos encargos;

12.12.10. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência do Contrato, o qual deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- c) Relatório Final de Execução do Objeto, apresentando os resultados alcançados pela execução do Contrato durante o período de vigência;
- d) Extratos bancários atualizados e comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros;
- e) Inventário dos bens, insumos e medicamentos, individualizado por CAPS;
- f) Comprovante de pagamento das verbas rescisórias de todos os colaboradores, individualizados por CAPS;
- g) Comprovante de recolhimento dos encargos sociais provenientes das verbas rescisórias, sendo o FGTS individualizado por CAPS;
- h) Carta e/ou declaração negativa de débitos junto aos fornecedores e prestadores de serviços da CONTRATADA, individualizado por CAPS;

### **12.13. INDICADORES QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS DE PACTUAÇÃO DOS CENTROS DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - CAPS**

12.13.1. A produção mensal dos CAPS será avaliada através de registros dos atendimentos e procedimentos no Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e no Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS), conforme a Portaria MS/SAS nº 854/2012.

12.13.2. A critério da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, os indicadores e as metas estabelecidas poderão ser revistos, mediante termo aditivo, sempre que exigir o interesse público, de forma a melhor refletir o desempenho desejado para as unidades, assim como alguns indicadores podem ser substituídos ou introduzidos.

12.13.3. Todos os indicadores serão avaliados, separadamente, por CAPS.

12.13.4. A análise das Metas Quantitativas permitirá o cálculo pelo Fiscal do Contrato do valor referente à produtividade mensal. Este valor será utilizado para fins de glosa em transferências posteriores de recursos, conforme estabelecido no Termo de Referência.

12.13.5. A avaliação mensal das Metas Qualitativas será realizada pela soma dos pontos obtidos no mês. A cada mês, as unidades terão seus desempenhos qualitativos avaliados separadamente e, caso o somatório de pontos seja inferior a 80, serão aplicados os descontos pertinentes.

**12.13.5.1. As metas mensais estabelecidas para as unidades-CAPS são as seguintes:**

a) Metas Quantitativas:

**Unidade: CAPS II Novos Tempos**

| <b>Código<br/>SIGTAP</b> | <b>Procedimento</b>                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Qte</b> |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 03.01.08.023-2           | Acolhimento inicial por Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                          | 30         |
| 03.01.08.026-7           | Fortalecimento do protagonismo de usuários de Centro de Atenção Psicossocial e seus familiares                                                                                                                                                                  | 30         |
| 03.01.08.030-5           | Matriciamento de equipes da Atenção Básica                                                                                                                                                                                                                      | 08         |
| 03.01.08.039-9           | Matriciamento de equipes dos pontos de atenção da urgência e emergência, e dos serviços hospitalares de referência para atenção a pessoas com sofrimento ou transtornos mentais e com necessidades de saúde decorrentes do uso de álcool, crack e outras drogas | 08         |
| 03.01.08.025-9           | Ações de articulação de redes intra e intersetoriais                                                                                                                                                                                                            | 80         |
| 03.01.08.020-8           | Atendimento individual de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                            | 200        |
| 03.01.08.021-6           | Atendimento em grupo de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                              | 400        |
| 03.01.08.022-4           | Atendimento familiar em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                          | 100        |
| 03.01.08.024-0           | Atendimento domiciliar para pacientes de Centro de Atenção Psicossocial e/ou familiares                                                                                                                                                                         | 24         |
| 03.01.08.019-4           | Acolhimento diurno de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                | 300        |
| 03.01.08.027-5           | Práticas corporais em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                            | 40         |
| 03.01.08.028-3           | Práticas expressivas e comunicativas em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                          | 40         |
| 03.01.08.029-1           | Atenção às situações de crise                                                                                                                                                                                                                                   | 30         |
| 03.01.08.034-8           | Ações de Reabilitação Psicossocial                                                                                                                                                                                                                              | 300        |
| 03.01.08.032-1           | Acompanhamento de Serviço Residencial Terapêutico por Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                            | 02         |
| 03.01.08.035-6           | Promoção de contratualidade no território                                                                                                                                                                                                                       | 20         |
| <b>TOTAL: 1.612</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |

**Unidade: CAPS III Recanto dos Girassóis**

| <b>Código<br/>SIGTAP</b> | <b>Procedimento</b>                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Qte</b> |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 03.01.08.023-2           | Acolhimento inicial por Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                          | 30         |
| 03.01.08.026-7           | Fortalecimento do protagonismo de usuários de Centro de Atenção Psicossocial e seus familiares                                                                                                                                                                  | 30         |
| 03.01.08.030-5           | Matriciamento de equipes da Atenção Básica                                                                                                                                                                                                                      | 08         |
| 03.01.08.039-9           | Matriciamento de equipes dos pontos de atenção da urgência e emergência, e dos serviços hospitalares de referência para atenção a pessoas com sofrimento ou transtornos mentais e com necessidades de saúde decorrentes do uso de álcool, crack e outras drogas | 08         |
| 03.01.08.025-9           | Ações de articulação de redes intra e intersetoriais                                                                                                                                                                                                            | 80         |
| 03.01.08.020-8           | Atendimento individual de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                            | 300        |
| 03.01.08.021-6           | Atendimento em grupo de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                              | 400        |
| 03.01.08.022-4           | Atendimento familiar em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                          | 100        |
| 03.01.08.024-0           | Atendimento domiciliar para pacientes de Centro de Atenção Psicossocial e/ou familiares                                                                                                                                                                         | 24         |
| 03.01.08.019-4           | Acolhimento diurno de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                | 300        |
| 03.01.08.002-0           | Acolhimento noturno de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                               | 300        |
| 03.01.08.027-5           | Práticas corporais em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                            | 40         |
| 03.01.08.028-3           | Práticas expressivas e comunicativas em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                          | 40         |
| 03.01.08.029-1           | Atenção às situações de crise                                                                                                                                                                                                                                   | 40         |
| 03.01.08.034-8           | Ações de Reabilitação Psicossocial                                                                                                                                                                                                                              | 300        |
| 03.01.08.032-1           | Acompanhamento de Serviço Residencial Terapêutico por Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                            | 02         |
| 03.01.08.035-6           | Promoção de contratualidade no território                                                                                                                                                                                                                       | 20         |
| <b>TOTAL: 2.022</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |

**Unidade: CAPS AD III Amanhecer**

| <b>Código</b> | <b>Procedimento</b> | <b>Qte</b> |
|---------------|---------------------|------------|
|---------------|---------------------|------------|

# DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 2 - 3759 - Data 16/01/2026 - Página 76 / 115

| SIGTAP              |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 03.01.08.023<br>-2  | Acolhimento inicial por Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                          | 30  |
| 03.01.08.026<br>-7  | Fortalecimento do protagonismo de usuários de Centro de Atenção Psicossocial e seus familiares                                                                                                                                                                  | 30  |
| 03.01.08.030<br>-5  | Matriciamento de equipes da Atenção Básica                                                                                                                                                                                                                      | 08  |
| 03.01.08.039<br>-9  | Matriciamento de equipes dos pontos de atenção da urgência e emergência, e dos serviços hospitalares de referência para atenção a pessoas com sofrimento ou transtornos mentais e com necessidades de saúde decorrentes do uso de álcool, crack e outras drogas | 08  |
| 03.01.08.025<br>-9  | Ações de articulação de redes intra e intersetoriais                                                                                                                                                                                                            | 80  |
| 03.01.08.020<br>-8  | Atendimento individual de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                            | 300 |
| 03.01.08.021<br>-6  | Atendimento em grupo de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                              | 400 |
| 03.01.08.022<br>-4  | Atendimento familiar em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                          | 80  |
| 03.01.08.024<br>-0  | Atendimento domiciliar para pacientes de Centro de Atenção Psicossocial e/ou familiares                                                                                                                                                                         | 24  |
| 03.01.08.019<br>-4  | Acolhimento diurno de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                | 300 |
| 03.01.08.002<br>-0  | Acolhimento noturno de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                               | 600 |
| 03.01.08.027<br>-5  | Práticas corporais em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                            | 40  |
| 03.01.08.028<br>-3  | Práticas expressivas e comunicativas em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                          | 40  |
| 03.01.08.029<br>-1  | Atenção às situações de crise                                                                                                                                                                                                                                   | 40  |
| 03.01.08.034<br>-8  | Ações de Reabilitação Psicossocial                                                                                                                                                                                                                              | 300 |
| 03.01.08.031<br>-3  | Ações de Redução de Danos                                                                                                                                                                                                                                       | 20  |
| 03.01.08.032<br>-1  | Acompanhamento de Serviço Residencial Terapêutico por Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                            | 02  |
| 03.01.08.035<br>-6  | Promoção de contratualidade no território                                                                                                                                                                                                                       | 20  |
| <b>TOTAL: 2.322</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |

**Unidade: CAPS AD III Travessia**

| Código<br>SIGTAP | Procedimento | Qte |
|------------------|--------------|-----|
|------------------|--------------|-----|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 03.01.08.023-2      | Acolhimento inicial por Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                          | 30  |
| 03.01.08.026-7      | Fortalecimento do protagonismo de usuários de Centro de Atenção Psicossocial e seus familiares                                                                                                                                                                  | 30  |
| 03.01.08.030-5      | Matriciamento de equipes da Atenção Básica                                                                                                                                                                                                                      | 08  |
| 03.01.08.039-9      | Matriciamento de equipes dos pontos de atenção da urgência e emergência, e dos serviços hospitalares de referência para atenção a pessoas com sofrimento ou transtornos mentais e com necessidades de saúde decorrentes do uso de álcool, crack e outras drogas | 08  |
| 03.01.08.025-9      | Ações de articulação de redes intra e intersetoriais                                                                                                                                                                                                            | 80  |
| 03.01.08.020-8      | Atendimento individual de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                            | 300 |
| 03.01.08.021-6      | Atendimento em grupo de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                              | 400 |
| 03.01.08.022-4      | Atendimento familiar em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                          | 80  |
| 03.01.08.024-0      | Atendimento domiciliar para pacientes de Centro de Atenção Psicossocial e/ou familiares                                                                                                                                                                         | 24  |
| 03.01.08.019-4      | Acolhimento diurno de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                | 300 |
| 03.01.08.002-0      | Acolhimento noturno de paciente em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                               | 600 |
| 03.01.08.027-5      | Práticas corporais em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                                            | 40  |
| 03.01.08.028-3      | Práticas expressivas e comunicativas em Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                                          | 40  |
| 03.01.08.029-1      | Atenção às situações de crise                                                                                                                                                                                                                                   | 40  |
| 03.01.08.034-8      | Ações de Reabilitação Psicossocial                                                                                                                                                                                                                              | 300 |
| 03.01.08.031-3      | Ações de Redução de Danos                                                                                                                                                                                                                                       | 20  |
| 03.01.08.032-1      | Acompanhamento de Serviço Residencial Terapêutico por Centro de Atenção Psicossocial                                                                                                                                                                            | 02  |
| 03.01.08.035-6      | Promoção de contratualidade no território                                                                                                                                                                                                                       | 20  |
| <b>TOTAL: 2.322</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |

b) Metas qualitativas, comuns para todos os CAPS:

| Indicadores | Fonte verificação | Avaliação |                |                  |                  |
|-------------|-------------------|-----------|----------------|------------------|------------------|
|             |                   | Ruim      | Regular        | Bom              | Ótimo            |
| Estímulo e  | Relatório         | Não       | Realiza apenas | Realiza 02 ou 03 | Realiza 04 ações |

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 2 - 3759 - Data 16/01/2026 - Página 78 / 115

|                                                                                                           |                                                    |                |                                                                         |                                                                                |                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| promoção da reinserção social, através da educação, cultura, lazer, esporte, trabalho e geração de renda. | documental com fotos e dados das ações realizadas. | realiza.       | uma ação por mês.                                                       | ações no mês.                                                                  | no mês, ou mais.                                                                                         |
| <b>Pontuação</b>                                                                                          |                                                    | 0              | 5                                                                       | 10                                                                             | 15                                                                                                       |
| Articulação de Rede                                                                                       | Relatórios produção                                | Não realiza.   | Realiza apenas encaminhamentos através de Referência/Contrarreferência. | Realiza encaminhamentos, contatos telefônicos e reuniões, conforme demanda.    | Realiza encaminhamentos, contatos telefônicos e reuniões sistemáticas, para discussão de casos e fluxos. |
| <b>Pontuação</b>                                                                                          |                                                    | 0              | 5                                                                       | 10                                                                             | 15                                                                                                       |
| Matriciamento do AB e portas emergência                                                                   | Atas do Matriciamento                              | Não realiza.   | Realiza apenas discussão de casos, conforme demanda.                    | Realiza discussões de caso e o cuidado em conjunto de casos, conforme demanda. | Realiza o apoio matricial, através dos seus diferentes instrumentos, de forma sistemática.               |
| <b>Pontuação</b>                                                                                          |                                                    | 0              | 5                                                                       | 10                                                                             | 15                                                                                                       |
| Educação Permanente em Saúde                                                                              | Atas do CAPS e Lista de presenças Roda de Conversa | Não realiza.   | Realiza EPS apenas em equipe, conforme demanda.                         | Realiza EPS em equipe e eventualmente participa das Rodas de Conversa.         | Realiza EPS em equipe sistematicamente e participa de todas as Rodas de Conversa.                        |
| <b>Pontuação</b>                                                                                          |                                                    | 0              | 5                                                                       | 10                                                                             | 15                                                                                                       |
| Reunião de Equipe                                                                                         | Atas CAPS                                          | Não realiza.   | Realiza eventualmente, sem a participação de toda a equipe.             | Realiza eventualmente, com a participação de toda a equipe.                    | Realiza semanalmente, com a participação de toda a equipe.                                               |
| <b>Pontuação</b>                                                                                          |                                                    | 0              | 3                                                                       | 6                                                                              | 10                                                                                                       |
| Colegiado Gestor                                                                                          | Atas UASMC                                         | Não participa. | Participa eventualmente, sob chamado da                                 | Participa regularmente das reuniões de                                         | Participa regularmente das reuniões de                                                                   |

|                        |                    |              |                                               |                                                                  |                                                                           |
|------------------------|--------------------|--------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                        |                    |              | UASMC.                                        | colegiado.                                                       | colegiado, GT e projetos da UASMC.                                        |
| <b>Pontuação</b>       |                    | 0            | 3                                             | 6                                                                | 10                                                                        |
| Atualização do CNES    | Arquivo do CNES    | Não realiza. | Envia o arquivo somente quando há alterações. | Envia o arquivo mensalmente, fora do prazo.                      | Envia o arquivo mensalmente, no prazo estabelecido.                       |
| <b>Pontuação</b>       |                    | 0            | 3                                             | 6                                                                | 10                                                                        |
| Informação da produção | Arquivo RAAS e BPA | Não realiza. | Envia o arquivo e não corrige as críticas     | Envia o arquivo mensalmente e corrige as críticas fora do prazo. | Envia o arquivo mensalmente e corrige as críticas, no prazo estabelecido. |
| <b>Pontuação</b>       |                    | 0            | 3                                             | 6                                                                | 10                                                                        |

12.13.6. As avaliações quantitativa e qualitativa mensais dos CAPS serão realizadas através da verificação de relatórios da produção obtidos do SIA-SUS, relatórios de atividades dos CAPS, atas e documentos, visitas *in loco* e outros métodos pertinentes.

12.13.7. Sempre que a avaliação apresentar resultados aquém do esperado, será solicitada apresentação de justificativa, a qual será analisada pela área técnica da Secretaria Municipal da Saúde de Canoas/RS, com a aplicação de descontos nos pagamentos referentes à competência:

a) Parâmetros de descontos pelo não cumprimento das metas quantitativas:

| Parâmetro                                                                       | Desconto                          |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Se fizer procedimentos até 10 pontos percentuais a menos que o estabelecido     | Desconto de 5%                    |
| Se fizer procedimentos até 20 pontos percentuais a menos que o estabelecido     | Desconto de 10%                   |
| Se fizer procedimentos até 30 pontos percentuais a menos que o estabelecido     | Desconto de 15%                   |
| Se fizer procedimentos até 40 pontos percentuais a menos que o estabelecido     | Desconto de 20%                   |
| Se fizer procedimentos até 50 pontos percentuais a menos que o estabelecido     | Desconto de 30%                   |
| Se fizer procedimentos mais de 50 pontos percentuais a menos que o estabelecido | Não recebe valor algum de repasse |

b) Parâmetros de descontos pelo não cumprimento das metas qualitativas:

| <b>Parâmetro</b>          | <b>Desconto</b>                   |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Atingiu 80 pontos ou mais | Sem desconto                      |
| Atingiu de 70 a 79 pontos | Desconto de 5%                    |
| Atingiu de 60 a 69 pontos | Desconto de 10%                   |
| Atingiu de 50 a 59 pontos | Desconto de 20%                   |
| Atingiu de 40 a 49 pontos | Desconto de 30%                   |
| Abaixo de 40 pontos       | Não recebe valor algum de repasse |

12.13.8. Os descontos das metas quantitativas e qualitativas serão cumulativos e aplicados no valor do repasse mensal conforme indicadores e orçamento de cada Unidade-CAPS.

12.13.9. Caso a produção mensal por CAPS fique abaixo do volume pactuado, poderão ser aplicadas as penalidades às quais a CONTRATADA está sujeita caso ocorra infração contratual, nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal 59/2024).

12.13.10 Será considerado na prestação de contas o que foi executado pela CONTRATADA até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

13.13.11. A CONTRATADA deverá se submeter, ainda, às avaliações do Sistema Nacional de Auditoria (Federal, Estadual e Municipal).

13.14. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Conselho Municipal de Saúde, pela Câmara Municipal de Vereadores e Controladoria Geral do Município, e pelos demais agentes públicos responsáveis pela ordenação das despesas de liberação dos recursos financeiros em razão da assinatura do presente Contrato.

13.15. É de livre acesso aos agentes da Administração Pública, do controle interno e externo, bem como do Tribunal de Contas a obtenção de cópia dos processos, dos documentos e obtenção das informações relacionadas ao Contrato, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

13.16. O Município de Canoas poderá realizar, sempre que for possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Termo de Referência, ou seja, com os usuários e familiares que foram atendidos pelos serviços prestados nos CAPS, e utilizará os resultados como subsídio quanto ao cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

### 13. DO PAGAMENTO

13.1. A CONTRATADA deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

13.1.2. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a CONTRATADA ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do CONTRATANTE.

13.2. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

13.3. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação **para menos**, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com **até duas casas decimais**, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à **segunda**.

13.4. Poderá ser emitida nota de empenho em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

13.5. O valor mensal estimado de repasse do Fundo Municipal de Saúde para a execução do Contrato, em conformidade com o Cronograma de Desembolso (Anexo V) será depositado em conta bancária específica.

13.6. A CONTRATADA deverá realizar todas as movimentações, aquisições e contratações em CNPJ específico do Contrato.

13.7. A CONTRATADA deverá apresentar conta bancária específica, em instituição financeira pública e isenta de tarifas, para os respectivos repasses, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do Contrato.

13.8. Os recursos vinculados da União e do Estado serão entregues até o dia 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da operação, por meio de transferência eletrônica para as contas destinadas exclusivamente para as ações deste Contrato.

13.9. O repasse previsto no cronograma de desembolso ocorrerá mediante emissão do Termo de Fiscalização pelo Fiscal do Contrato, sendo vedado o pagamento antecipado, nos termos dos arts. 140 e 145 da Lei n.º 14.133/2021.

13.10. Serão avaliadas mensalmente as metas quantitativas e qualitativas; caso a CONTRATADA não atinja os valores estabelecidos, serão realizados os descontos previstos conforme anexo

“Parâmetros de Descontos pelo Não Cumprimento das Metas Quantitativas e Qualitativas Estabelecidas”.

13.11. Tendo em vista o Termo de Referência – Documento Descritivo Assistencial perfazer o montante supracitado, todo e qualquer excedente financeiro necessário à execução da operação nos CAPS Novos Tempos, Recanto dos Girassóis, Amanhecer e Travessia e ao cumprimento das metas descritas neste instrumento deverá ser assumido, exclusivamente, pela CONTRATADA.

13.12. Os recursos financeiros, objetos deste Termo de Referência, ficam vinculados à disponibilidade de recursos financeiros repassados ao Fundo Municipal de Saúde, mensalmente, pelo Ministério da Saúde e Secretaria Estadual da Saúde do RS.

#### **14. DO REAJUSTE**

**14.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado;

**14.1.1.** Após o prazo inicial de 12 (doze) meses do subitem anterior, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**14.1.2.** O reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA em até 90 (noventa) dias após a ocorrência do lapso temporal que o autoriza, nos termos do subitem anterior, desde que ainda vigente o contrato.

**14.1.3.** Não requerido o reajuste no prazo previsto no subitem anterior, haverá a renúncia tácita a este.

**14.1.4.** Os pedidos de reajuste deverão ser encaminhados diretamente à Secretaria Municipal da Fazenda, aos cuidados do Gabinete do Secretário Adjunto da Despesa (SMF/GSAD).

#### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**15.1.** Será exigida a garantia de execução contratual, **no valor de 5 % (cinco por cento) do valor global do contrato**, consoante o artigo 96 combinado e seguintes da Lei nº. 14.133/21.

**15.1.1.** Caso utilizada a modalidade **seguro-garantia**, deverá apresentar ao Fiscal do Contrato da Secretaria requisitante, **no prazo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação**, a **apólice do seguro-garantia** no seu original, cópia autenticada ou documento expedido pela *internet*.

**a)** A garantia deverá ser renovada caso seja necessário efetivar-se a prorrogação do prazo de execução.

b) Na **apólice do seguro-garantia** deverá estar expreso, no mínimo, cobertura de multas, condenações decorrentes de responsabilidade civil, bem como cobertura de prazo suplementar para obrigações trabalhistas e previdenciárias correspondente ao período do contrato administrativo.

**15.1.2.** Caso utilizada a modalidade **carta de fiança bancária**, indicada no contrato, deverá apresentar ao Fiscal do Contrato da Secretaria requisitante, **no prazo estabelecido pelo mesmo**, após a data de publicação do contrato no portal da transparência do município, o **comprovante de prestação de garantia** no seu original, cópia autenticada ou documento expedido pela *internet*.

a) A garantia deverá ser renovada e/ou complementada caso seja necessário efetivar-se a prorrogação do prazo de execução.

**15.1.3.** A garantia prestada será liberada ou restituída ao término de 90 (noventa) dias após a vigência do contrato, se não utilizada nas formas do artigo 100 da Lei n.º 14.133/21. Contudo, reverterá a garantia a favor do CONTRATANTE, no caso de rescisão do contrato por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo da indenização por perdas e danos porventura cabíveis.

**15.1.4.** Se a garantia for prestada em moeda corrente nacional, quando devolvida deverá sofrer atualização monetária.

## **16. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)**

**16.1.** A CONTRATADA fica obrigada a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Ao fornecedor responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória; e

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**17.1.1.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item **16.1.** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a”.

**17.1.2.** A sanção de advertência somente poderá ser aplicada de forma isolada em hipóteses de inexistência de prejuízo ao erário, ao funcionamento dos serviços públicos ou aos munícipes, ainda que indiretamente.

**17.1.3** A advertência não poderá ser aplicada de forma isolada quando o fornecedor for reincidente.

**17.1.4.** A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 1% (um por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os parâmetros dispostos nos arts. 5º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

**17.1.5.** O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III – pago por meio de documento próprio de arrecadação do Município; ou

IV – cobrado judicialmente.

**17.1.5.1.** O não pagamento do valor integral das multas arbitradas poderá ser objeto de protesto, nos termos do art. 1º da Lei Federal nº 9.492 de 1997.

**17.1.6.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos no arts. 7º e 11 do Decreto Municipal nº 59/2024.

**17.1.7.** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 11 do Decreto Municipal nº 59/2024, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.1.8.** Os demais procedimentos relativos às apurações de infrações, aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, bem como as respectivas dosimetrias destas, serão regidos pelo Decreto Municipal nº 59, de 8 de Fevereiro de 2024 e pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do(s) Órgão(s) requisitante(s), a ser(em) informada(s) no Pedido e Autorização (PA).

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Dúvidas referentes ao objeto deste instrumento devem ser sanadas através de pedido de esclarecimento, o qual deve ser apresentado via sistema, nos termos do edital.

**19.2.** Fazem parte deste Termo de Referência:

Anexo I – Descrição do(s) item(ns) e quantidade(s) máxima(s) da contratação;

Anexo II – Forma e critérios de seleção do fornecedor;

Anexo III – Ficha Técnica dos CAPS

Anexo IV – Cronograma de desembolso

Anexo V – Demonstrativo Detalhado Dos Recursos Humanos

Anexo VI – Memória De Cálculo Encargos E Benefícios

Anexo VII – Custos Atuais

**ANEXO I – VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Código<br>CATSE<br>R | VALOR<br>UNITÁRIO<br>MÁXIMO<br>(mensal) | VALOR<br>TOTAL<br>MÁXIMO<br>(Semestral) |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1    | Contratação emergencial de entidade de direito privado sem fins lucrativos, com experiência prévia comprovada em serviços de atenção psicossocial, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde nos Centros de Atenção Psicossocial: <b>CAPS II Novos Tempos; CAPS III (24 h) Recanto dos Girassóis; CAPS AD III (24 h) Amanhecer e CAPS AD III (24 h) Travessia</b> , pelo período de 06 meses, a partir de sua assinatura, podendo ser rescindido a qualquer tempo, em virtude de nova contratação, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência. | NE                   | <b>R\$1.193.678,78</b>                  | <b>R\$ 7.162.072,68</b>                 |

## ANEXO II - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 1. MODALIDADE

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de contratação emergencial, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### 2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

#### 2.1. Documentos necessários para a contratualização:

2.1.1. Proposta financeira global (considerar preços por Unidade-CAPS), cronograma de desembolso, demonstrativo detalhado de RH e memória de cálculo de encargos e benefícios para cada Unidade/CAPS.

- a. Os documentos deverão ser apresentados em única via, em língua portuguesa, redigida com clareza, de modo a oferecer fácil compreensão, devendo todas as folhas serem assinadas ou rubricadas pelo representante legal da CONTRATADA ou por seu procurador legalmente constituído.
- b. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando o Município de Canoas de qualquer responsabilidade civil ou penal.
- c. A apresentação da proposta implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no Termo de Referência, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

#### 2.2. Documentos de Habilitação Técnica:

- a. Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto do Contrato ou de natureza semelhante, através de Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a execução satisfatória, pela licitante, de serviços de gestão de Centro de Atenção Psicossocial - CAPS e/ou em serviços de atenção psicossocial:
- O atestado apresentado deverá conter as seguintes informações: nome das partes, identificação do tipo ou natureza do serviço, endereço completo do serviço, data de início e conclusão do serviço.

- A proponente deverá apresentar, em conjunto com o(s) atestado(s), a cópia do curriculum vitae do médico apresentado como Responsável Técnico da entidade proponente e documentos (contrato de trabalho, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços) que comprovem o vínculo do Responsável Técnico com a entidade proponente.
- k. Declaração de indicação de Responsabilidade Técnica (Médica), em nome de profissional de nível superior, titular de diploma de médico, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina do Rio Grande do Sul (CREMER/RS), com residência médica e/ou especialização em Psiquiatria, acompanhado de atestado(s) de capacidade técnica profissional emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência prévia do responsável técnico em serviços de atenção psicossocial, pelo período mínimo de 6 (seis) meses;
- l. Certidão de Regularidade perante o Conselho Regional de Medicina de sua sede e do Responsável Técnico da CONTRATADA;
- m. Declaração formal, sob as penas da Lei:
  - que se compromete a atender a Lei Federal no 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado.
  - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

**ANEXO III – FICHA TÉCNICA DOs CAPS:**

**CAPS II NOVOS TEMPOS**

**a) Localização:**

Rua São Caetano, nº 102, bairro Marechal Rondon, Canoas/RS.

**b) Habilitação:**

| Código | Descrição | Origem   | Competência Inicial | Portaria | Data Portaria | Leitos SUS | Data do Lançamento |
|--------|-----------|----------|---------------------|----------|---------------|------------|--------------------|
| 0617   | CAPS II   | Nacional | 09/2002             | 665 SAS  | 29/09/2002    |            | 08/12/2005         |

**c) Estrutura física da unidade:**

A estrutura física do CAPS II Novos Tempos está descrita a seguir:

| Atividade                            | Salas |
|--------------------------------------|-------|
| Acolhimento/registro (recepção)      | 1     |
| Sala de espera                       | 1     |
| Banheiro na sala de espera           | 1     |
| Sala de atendimento individual       | 3     |
| Sala de atividades coletivas         | 1     |
| Sala de equipe                       | 1     |
| Sala Enfermagem/observação           | 1     |
| Área de farmácia/dispensação interna | 1     |
| Banheiro usuários                    | 2     |
| Banheiro equipe                      | 2     |
| Espaço de convivência                | 1     |
| Copa/cozinha                         | 1     |
| Refeitório                           | 1     |
| Área de almoxarifado                 | 1     |
| Depósito de material de limpeza      | 1     |
| Depósito de resíduos comuns          | 1     |
| Pátio/horta                          | 1     |

### CAPS III RECANTO DOS GIRASSÓIS

**a) Localização:**

Rua Guilherme Morsch, nº 278, bairro Centro, Canoas/RS.

**b) Habilitação:**

| Código | Descrição | Origem   | Competência Inicial | Portaria | Data Portaria | Leitos SUS | Data do Lançamento |
|--------|-----------|----------|---------------------|----------|---------------|------------|--------------------|
| 0618   | CAPS III  | Nacional | 09/2014             | 904 SAS  | 19/09/2014    | 05         | 08/12/2005         |

**c) Estrutura física da unidade:**

A estrutura física do CAPS III Recanto dos Girassóis está descrita a seguir:

| Atividade                            | Salas |
|--------------------------------------|-------|
| Acolhimento/registro (recepção)      | 1     |
| Sala de espera                       | 1     |
| Banheiro na sala de espera           | 1     |
| Sala de atendimento individual       | 3     |
| Sala de atividades coletivas         | 1     |
| Sala de equipe                       | 1     |
| Sala Enfermagem/observação           | 1     |
| Área de farmácia/dispensação interna | 1     |
| Quarto                               | 2     |
| Banheiro usuários                    | 2     |
| Banheiro equipe                      | 1     |
| Espaço de convivência                | 2     |
| Copa/cozinha                         | 1     |
| Refeitório                           | 1     |
| Área de almoxarifado                 | 1     |
| Depósito de material de limpeza      | 1     |
| Depósito de resíduos comuns          | 1     |
| Pátio/horta                          | 2     |

## CAPS AD III AMANHECER

### a) Localização:

Rua XV de Novembro, nº 82, bairro Nossa Senhora das Graças, Canoas/RS.

### b) Habilitação:

| Código | Descrição   | Origem   | Competência Inicial | Portaria | Data Portaria | Leitos SUS | Data do Lançamento |
|--------|-------------|----------|---------------------|----------|---------------|------------|--------------------|
| 0635   | CAPS AD III | Nacional | 12/2014             | 1495 SAS | 31/12/2014    | 10         | 14/01/2015         |

### c) Estrutura física da unidade:

A estrutura física do CAPS AD III Amanhecer está descrita a seguir:

| Atividade                                   | Salas |
|---------------------------------------------|-------|
| Acolhimento/registro (recepção)             | 1     |
| Sala de espera                              | 1     |
| Banheiro na sala de espera                  | 1     |
| Sala de atendimento individual              | 2     |
| Sala de atividades coletivas                | 1     |
| Sala de coordenação                         | 1     |
| Sala de equipe                              | 1     |
| Sala Enfermagem/observação                  | 1     |
| Área de farmácia/dispensação interna        | 1     |
| Quarto                                      | 2     |
| Banheiro usuários                           | 3     |
| Banheiro equipe                             | 1     |
| Espaço de convivência                       | 2     |
| Copa/cozinha                                | 1     |
| Refeitório                                  | 1     |
| Área de almoxarifado                        | 1     |
| Depósito de material de limpeza             | 1     |
| Depósito de material de oficinas/artesanato | 1     |
| Depósito de resíduos comuns                 | 1     |
| Pátio/jardim/piscina                        | 1     |

**CAPS AD III TRAVESSIA**

**a) Localização:**

Avenida. Guilherme Schell, nº 6250, bairro Centro, Canoas/RS.

**b) Habilitação:**

| Código | Descrição   | Origem   | Competência Inicial | Portaria | Data Portaria | Leitos SUS | Data do Lançamento |
|--------|-------------|----------|---------------------|----------|---------------|------------|--------------------|
| 0635   | CAPS AD III | Nacional | 12/2014             | 1367 SAS | 02/12/2014    | 10         | 15/07/2015         |

**c) Estrutura física da unidade:**

A estrutura física do CAPS AD III Travessia está descrita a seguir:

| Atividade                                   | Salas |
|---------------------------------------------|-------|
| Acolhimento/registro (recepção)             | 1     |
| Sala de espera                              | 1     |
| Banheiro na sala de espera                  | 1     |
| Sala de atendimento individual              | 3     |
| Sala de atividades coletivas                | 1     |
| Sala de equipe                              | 1     |
| Sala Enfermagem/observação                  | 1     |
| Área de farmácia/dispensação interna        | 1     |
| Quarto                                      | 3     |
| Banheiro usuários                           | 2     |
| Banheiro equipe                             | 1     |
| Espaço de convivência                       | 2     |
| Copa/cozinha                                | 1     |
| Refeitório                                  | 1     |
| Área de almoxarifado                        | 1     |
| Depósito de material de limpeza             | 1     |
| Depósito de material de oficinas/artesanato | 1     |
| Depósito de resíduos comuns                 | 1     |
| Pátio/horta                                 | 1     |

**ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

A interessada deverá apresentar obrigatoriamente, além da proposta financeira global (valores por Unidade-CAPS), o cronograma de desembolso (ANEXO IV), demonstrativo detalhado de RH (ANEXO V) e memória de cálculo de encargos e benefícios (ANEXO VI) para cada Unidade-CAPS, prevendo todos os profissionais previstos no item 7.12.1, 7.12.2, 7.12.3, 7.12.4 e 7.12.5.

| <b>Unidade-CAPS:</b> (descrever a unidade - deverá ser elaborado um cronograma por CAPS) |              |              |              |              |              |              |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Itens de Custeio</b>                                                                  | <b>Mês 1</b> | <b>Mês 2</b> | <b>Mês 3</b> | <b>Mês 4</b> | <b>Mês 5</b> | <b>Mês 6</b> | <b>Total</b> |
| <b>A) Pessoal</b>                                                                        |              |              |              |              |              |              |              |
| Salários*                                                                                |              |              |              |              |              |              |              |
| Benefícios<br>(incluindo vale<br>alimentação e<br>transporte)*                           |              |              |              |              |              |              |              |
| Encargos (FGTS,<br>INSS, IRRF,<br>COFINS, etc)*                                          |              |              |              |              |              |              |              |
| Fundo de<br>Reserva (13º<br>salários e férias)*                                          |              |              |              |              |              |              |              |
| Fundo de<br>Reserva<br>(Rescisões)*                                                      |              |              |              |              |              |              |              |
| Projeção de<br>dissídio                                                                  |              |              |              |              |              |              |              |
| Seguro de Vida,<br>Contra Acidentes<br>e Acidentes de<br>Trabalho*                       |              |              |              |              |              |              |              |
| Outras formas de<br>contratação (a<br>especificar)*                                      |              |              |              |              |              |              |              |
| <b>Total (A)</b>                                                                         |              |              |              |              |              |              |              |
|                                                                                          |              |              |              |              |              |              |              |
| <b>B) Materiais e<br/>Medicamentos</b>                                                   |              |              |              |              |              |              |              |
| Gases Medicinais                                                                         |              |              |              |              |              |              |              |
| Medicamentos e<br>material<br>ambulatorial*                                              |              |              |              |              |              |              |              |

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 2 - 3759 - Data 16/01/2026 - Página 94 / 115

|                                                             |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Materiais de expediente e de oficinas*                      |  |  |  |  |  |  |  |
| Materiais permanentes                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Total (B)</b>                                            |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>C) Área de Apoio</b>                                     |  |  |  |  |  |  |  |
| Concessionárias de serviços públicos (luz, água, gás, etc)* |  |  |  |  |  |  |  |
| Alimentação pacientes*                                      |  |  |  |  |  |  |  |
| Controle de Pragas (desratização, desinsetização, etc)*     |  |  |  |  |  |  |  |
| Exames Laboratoriais*                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| Exames de Imagem*                                           |  |  |  |  |  |  |  |
| Lavanderia*                                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Enxoval*                                                    |  |  |  |  |  |  |  |
| Limpeza e higienização*                                     |  |  |  |  |  |  |  |
| Manutenção Predial (preventivas, corretivas e preditivas)*  |  |  |  |  |  |  |  |
| Manutenção Preventiva e Corretiva equipamentos médicos*     |  |  |  |  |  |  |  |
| Manutenção Corretiva dos Bens Móveis*                       |  |  |  |  |  |  |  |
| Manutenção Preventiva e Corretiva de aparelhos ar           |  |  |  |  |  |  |  |

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 2 - 3759 - Data 16/01/2026 - Página 95 / 115

|                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| condicionado*                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |
| Segurança Patrimonial / Vigilância e CFTV                                      |  |  |  |  |  |  |  |
| Seguro Patrimonial*                                                            |  |  |  |  |  |  |  |
| Telefone Fixo e Móvel*                                                         |  |  |  |  |  |  |  |
| Transporte Carro*                                                              |  |  |  |  |  |  |  |
| Transporte Ambulância Básica*                                                  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uniformes e EPIs*                                                              |  |  |  |  |  |  |  |
| Outras (especificar)                                                           |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Total (C)</b>                                                               |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>D) Gerenciais e Administrativas</b>                                         |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestão Administrativa*                                                         |  |  |  |  |  |  |  |
| Auditorias Contábil, Fiscal e Financeira                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| Serviço de Apoio Administrativo/ Gestão*                                       |  |  |  |  |  |  |  |
| Contabilidade*                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |
| Educação Permanente*                                                           |  |  |  |  |  |  |  |
| Material de escritório*                                                        |  |  |  |  |  |  |  |
| Tecnologia de Informação Sistemas de Gestão, Firewalls e Outros (especificar)* |  |  |  |  |  |  |  |
| Outras (a especificar)                                                         |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Total (D)</b>                                                               |  |  |  |  |  |  |  |

\*itens obrigatórios

(apresentar demonstrativo detalhado para cada CAPS)

[illegible]

## ANO 2026 - Edição Complementar 2 - 3759 - Data 16/01/2026 - Página 97 / 115

[illegible]

**ANEXO VI – MEMÓRIA DE CÁLCULO ENCARGOS E BENEFÍCIOS**

(apresentar a memória de cálculo para cada CAPS)

| <b>Encargos Sociais incidentes sobre o valor da remuneração CLT</b> |        |  |  |  |     |
|---------------------------------------------------------------------|--------|--|--|--|-----|
| INSS                                                                | 20%    |  |  |  | R\$ |
| SESI/SESC                                                           | 1,50 % |  |  |  | R\$ |
| SENAI/SENAC                                                         | 1,00 % |  |  |  | R\$ |
| INCRA                                                               | 0,20 % |  |  |  | R\$ |
| SEBRAE                                                              | 0,60 % |  |  |  | R\$ |
| Salário Educação                                                    | 2,50 % |  |  |  | R\$ |
| Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS                                | 3,00 % |  |  |  | R\$ |
| FGTS                                                                | 8,00 % |  |  |  | R\$ |
| PIS                                                                 | 1,00 % |  |  |  | R\$ |
|                                                                     |        |  |  |  |     |
| <b>Provisões</b>                                                    |        |  |  |  |     |
| Férias                                                              | 8,33 % |  |  |  | R\$ |
| 1/3 Férias                                                          | 2,78 % |  |  |  | R\$ |
| Auxílio Doença                                                      | 1,66 % |  |  |  | R\$ |
| Licença Maternidade/ Paternidade                                    | 0,07 % |  |  |  | R\$ |
| Faltas Legais                                                       | 1,73 % |  |  |  | R\$ |
| Acidente de Trabalho                                                | 0,03 % |  |  |  | R\$ |
| Aviso Prévio                                                        | 0,20 % |  |  |  | R\$ |
| 13º Salário                                                         | 8,33 % |  |  |  | R\$ |
| Aviso Prévio Indenizado                                             | 0,42 % |  |  |  | R\$ |

|                                    |        |     |        |     |     |
|------------------------------------|--------|-----|--------|-----|-----|
| Indenização Adicional              | 0,04 % |     |        |     | R\$ |
| FGTS nas rescisões sem justa causa | 40%    |     |        |     | R\$ |
|                                    |        |     |        |     |     |
| <b>Benefícios</b>                  |        |     |        |     |     |
| Vale Transporte                    | R\$    | R\$ | 0,60 % | R\$ | R\$ |
| Vale Refeição                      | R\$    |     |        |     | R\$ |

## ANEXO VII – CUSTOS ATUAIS

Nas tabelas abaixo estão discriminados os custos atuais dos CAPS Novos Tempos, Recanto dos Girassóis, Amanhecer e Travessia possibilitando dessa forma melhor compreensão para elaboração do cronograma financeiro previsto neste Termo de Referência.

| ITEM                            | NOVOS TEMPOS     | RECANTO GIRASSÓIS | AMANHECER         | TRAVESSIA         |
|---------------------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|                                 | R\$              | R\$               | R\$               | R\$               |
| <b>1 - Pessoal e Encargos</b>   | <b>97.994,11</b> | <b>129.829,12</b> | <b>137.749,11</b> | <b>137.749,11</b> |
| 1.1 Remuneração de Pessoal      | R\$ 51.110,80    | R\$ 71.267,01     | R\$ 71.267,00     | R\$ 71.267,00     |
| 1.2 Benefícios                  | R\$ 2.059,20     | R\$ 2.059,20      | R\$ 2.059,20      | R\$ 2.059,20      |
| 1.3 Encargos e Contribuições    | R\$ 4.088,86     | R\$ 5.958,86      | R\$ 5.958,86      | R\$ 5.958,86      |
| 1.4 Despesas de Provisionamento | R\$ 8.346,40     | R\$ 19.555,67     | R\$ 19.555,67     | R\$ 19.555,67     |
| 1.5 Provisionamento Rescisões   | R\$ 5.388,85     | R\$ 6.908,38      | R\$ 6.908,38      | R\$ 6.908,38      |
| 1.6 Dissídios                   | R\$ 1.000,00     | R\$ 2.000,00      | R\$ 2.000,00      | R\$ 2.000,00      |
| 1.7 Outras formas de Cont. (PJ) | R\$ 26.000,00    | R\$ 22.080,00     | R\$ 30.000,00     | R\$ 30.000,00     |
| <b>2 - Materiais de Consumo</b> | <b>16.300,00</b> | <b>17.300,00</b>  | <b>16.300,00</b>  | <b>16.300,00</b>  |
| 2.1 Materiais Médicos           | R\$ 5.000,00     | R\$ 5.000,00      | R\$ 5.000,00      | R\$               |

# DIÁRIO OFICIAL



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 2 - 3759 - Data 16/01/2026 - Página 100 / 115

| ITEM                                                                          | NOVOS TEMPOS         | RECANTO GIRASSÓIS    | AMANHECER            | TRAVESSIA            |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|                                                                               |                      |                      |                      | 5.000,00             |
| 2.2 Medicamentos                                                              | R\$ 4.000,00         | R\$ 5.000,00         | R\$ 4.000,00         | R\$ 4.000,00         |
| 2.3 Enxoval                                                                   | R\$ 500,00           | R\$ 500,00           | R\$ 500,00           | R\$ 500,00           |
| 2.4 Gases Medicinais                                                          | R\$ 500,00           | R\$ 500,00           | R\$ 500,00           | R\$ 500,00           |
| 2.5 Suprimentos informática                                                   | R\$ 500,00           | R\$ 500,00           | R\$ 500,00           | R\$ 500,00           |
| 2.6 Material de Higienização/Limpeza                                          | R\$ 1.800,00         | R\$ 1.800,00         | R\$ 1.800,00         | R\$ 1.800,00         |
| 2.7 Material de Escritório                                                    | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.000,00         |
| 2.8 Uniforme e Identificação                                                  | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.000,00         |
| 2.9 Outros (Combustível / RX)                                                 | R\$ 2.000,00         | R\$ 2.000,00         | R\$ 2.000,00         | R\$ 2.000,00         |
| <b>3 - Despesas Correntes</b>                                                 | <b>R\$ 9.500,00</b>  | <b>R\$ 9.300,00</b>  | <b>R\$ 9.300,00</b>  | <b>R\$ 9.100,00</b>  |
| 3.1 Energia Elétrica                                                          | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.500,00         | R\$ 1.500,00         | R\$ 1.500,00         |
| 3.2 Serv. Telef. Fixa e Internet                                              | R\$ 500,00           | R\$ 800,00           | R\$ 800,00           | R\$ 800,00           |
| 3.3 Exames Terceirizados – Laboratório                                        | R\$ 3.000,00         | R\$ 2.000,00         | R\$ 2.000,00         | R\$ 2.000,00         |
| 3.4 Remoções                                                                  | R\$ 4.000,00         | R\$ 4.000,00         | R\$ 4.000,00         | R\$ 4.000,00         |
| 3.5 Água                                                                      | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.000,00         | R\$ 800,00           |
| <b>4 - Serviços. Terceirizados</b>                                            | <b>R\$ 27.500,00</b> | <b>R\$ 33.500,00</b> | <b>R\$ 32.500,00</b> | <b>R\$ 33.500,00</b> |
| 4.1 Limpeza                                                                   | R\$ 800,00           | R\$ 800,00           | R\$ 800,00           | R\$ 800,00           |
| 4.2 Alimentação Pacientes e Funcionários                                      | R\$ 16.000,00        | R\$ 20.000,00        | R\$ 20.000,00        | R\$ 20.000,00        |
| 4.3 Lavanderia                                                                | R\$ 1.000,00         | R\$ 2.000,00         | R\$ 2.000,00         | R\$ 2.000,00         |
| 4.4 Esterilização                                                             | R\$ 500,00           | R\$ 500,00           | R\$ 500,00           | R\$ 500,00           |
| 4.5 Manutenção Preditiva, Preventiva e Corretiva de Equip. de Ar Condicionado | R\$ 2.500,00         | R\$ 3.000,00         | R\$ 3.000,00         | R\$ 3.000,00         |
| 4.6 Manutenção Predial Preventiva e Corretiva                                 | R\$ 2.500,00         | R\$ 3.000,00         | R\$ 2.000,00         | R\$ 3.000,00         |
| 4.7 Vigilância/Controle Acesso                                                | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.000,00         |
| 4.8 Dedetização e Desratização                                                | R\$ 200,00           | R\$ 200,00           | R\$ 200,00           | R\$ 200,00           |
| 4.9 Outros (Material para                                                     | R\$ 3.000,00         | R\$ 3.000,00         | R\$ 3.000,00         | R\$                  |

# DIÁRIO OFICIAL

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CANOAS - RIO GRANDE DO SUL

ANO 2026 - Edição Complementar 2 - 3759 - Data 16/01/2026 - Página 101 / 115

| ITEM                                                                     | NOVOS<br>TEMPOS           | RECANT<br>O<br>GIRASSÓI<br>S | AMANHE<br>CER             | TRAVESS<br>IA             |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Oficinas, etc.)                                                          |                           |                              |                           | 3.000,00                  |
| <b>5 - Despesas Gerenciais e Administrativas</b>                         | <b>R\$<br/>31.100,00</b>  | <b>R\$<br/>31.100,00</b>     | <b>R\$<br/>31.100,00</b>  | <b>R\$<br/>31.100,00</b>  |
| 5.1 Contabilidade                                                        | R\$ 1.000,00              | R\$ 1.000,00                 | R\$ 1.000,00              | R\$ 1.000,00              |
| 5.2 Monitoramento, Avaliação e Controle                                  | R\$ 2.500,00              | R\$ 2.500,00                 | R\$ 2.500,00              | R\$ 2.500,00              |
| 5.3 Jurídico                                                             | R\$ 2.500,00              | R\$ 2.500,00                 | R\$ 2.500,00              | R\$ 2.500,00              |
| 5.4 Seguros                                                              | R\$ 650,00                | R\$ 650,00                   | R\$ 650,00                | R\$ 650,00                |
| 5.5 Custos Bancários                                                     | R\$ 600,00                | R\$ 600,00                   | R\$ 600,00                | R\$ 600,00                |
| 5.6 Tecnologia da Informação                                             | R\$ 5.000,00              | R\$ 5.000,00                 | R\$ 5.000,00              | R\$ 5.000,00              |
| 5.7 Educação Permanente                                                  | R\$ 500,00                | R\$ 500,00                   | R\$ 500,00                | R\$ 500,00                |
| 5.8 Medicina do Trabalho                                                 | R\$ 1.000,00              | R\$ 1.000,00                 | R\$ 1.000,00              | R\$ 1.000,00              |
| 5.9 Biometria e Videom.                                                  | R\$ 800,00                | R\$ 800,00                   | R\$ 800,00                | R\$ 800,00                |
| 5.10 Gestão de RH                                                        | R\$ 1.000,00              | R\$ 1.000,00                 | R\$ 1.000,00              | R\$ 1.000,00              |
| 5.11 Outros (aluguel casa/sala, Motorista, Veículo, RT Med. Superv.)     | R\$ 15.550,00             | R\$ 15.550,00                | R\$ 15.550,00             | R\$ 15.550,00             |
| <b>6 - Outras Despesas (Custo Indireto Lei 13019/2014)</b>               | <b>R\$<br/>19.578,10</b>  | <b>R\$<br/>19.578,10</b>     | <b>R\$<br/>19.578,10</b>  | <b>R\$<br/>19.578,10</b>  |
| <b>7 - Investimentos (Fundo para Manutenção de Equip's e Predial 1%)</b> | <b>R\$ 2.019,72</b>       | <b>R\$ 2.406,72</b>          | <b>R\$ 2.487,63</b>       | <b>R\$ 2.473,27</b>       |
| <b>TOTAL LÍQUIDO DE ISS (3%)</b>                                         | <b>R\$<br/>197.872,17</b> | <b>R\$<br/>235.723,52</b>    | <b>R\$<br/>241.544,40</b> | <b>R\$<br/>242.306,46</b> |

A proposta / orçamento deve ser rubricada em todas as páginas e assinada ao final pelo Presidente ou representante/preposto.

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA COM DISPUTA N.º 028/2026**

**ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO**

Contrato n.º \_\_\_, de 2026

Contratação emergencial de entidade privada sem fins lucrativos para serviços de atenção psicossocial, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde nos Centros de Atenção Psicossocial: CAPS II Novos Tempos; CAPS III Recanto dos Girassóis; CAPS AD III Amanhecer e CAPS AD III Travessia, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

O **MUNICÍPIO DE CANOAS**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no **CNPJ sob o n.º 88.577.416/0001-18**, com sede na Rua Quinze de Janeiro, n.º 11, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. AIRTON SOUZA, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado **[RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA]**, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na [Endereço Completo], CEP \_\_\_\_-\_\_\_\_, inscrita no **CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **[REPRESENTANTE LEGAL / PROCURADOR]**, [Cargo/Função], inscrito(a) no CPF sob n.º **\*\*\*.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\*\***, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente Contrato, objeto do Processo Administrativo n.º 25.0000087787-8, Edital n.º 028/2026, com fundamento no art. 75, VIII, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, subordinando-se às disposições da sobredita lei, do Decreto Municipal n.º 549/2023, bem como das seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Contratação emergencial de entidade privada sem fins lucrativos, para serviços de atenção psicossocial, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde das unidades a seguir relacionadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| Unidade                        | Perfil                      | Horário de Atendimento                                  | CNES    |
|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|---------|
| CAPS II Novos Tempos           | Transtornos Mentais Adultos | Segunda a sexta-feira<br>das 8h às 18h                  | 2230267 |
| CAPS III Recanto dos Girassóis | Transtornos Mentais Adultos | Todos os dias da semana,<br>inclusive feriados, nas 24h | 6914853 |

|                       |                                           |                                                         |         |
|-----------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|
| CAPS AD III Amanhecer | Álcool e Drogas<br>A partir 16 anos idade | Todos os dias da semana,<br>inclusive feriados, nas 24h | 6691757 |
| CAPS AD III Travessia | Álcool e Drogas<br>A partir 16 anos idade | Todos os dias da semana,<br>inclusive feriados, nas 24h | 3731278 |

1.2. A execução do objeto do contrato está expressamente condicionada ao Termo de Referência, à Proposta Financeira apresentada pela CONTRATADA e demais condições constantes no Processo Administrativo n.º 25.0000087787-8.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O Contrato será executado sob o regime de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, XXIX,, da Lei n.º 14.133/2021.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. O valor total do contrato é de **R\$ \_\_, \_\_ (valor por extenso)**, [perfazendo o valor mensal de **R\$ \_\_, \_\_ (valor por extenso)**], incluídos além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto.

### 3.2. Tabela de Valores:

| Lote /Item | Descrição/Especificação                                                                                                                                                                                                                   | Unid. medida | Quant. | Valor unit. (R\$) | Valor total (R\$) |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------|-------------------|-------------------|
| 1          | Contratação emergencial de entidade de direito privado sem fins lucrativos, com experiência prévia comprovada em serviços de atenção psicossocial, para gestão, operacionalização e execução dos serviços de saúde nos Centros de Atenção | MÊS          | 06     | R\$               | R\$               |

|                                  |                                                                                                                                         |  |  |  |     |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|-----|
|                                  | Psicossocial: CAPS II Novos Tempos; CAPS III (24 h) Recanto dos Girassóis; CAPS AD III (24 h) Amanhecer e CAPS AD III (24 h) Travessia. |  |  |  |     |
| VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO (R\$) |                                                                                                                                         |  |  |  | R\$ |

3.3. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado, contado:

3.3.a. Para os **custos relativos à mão de obra**, vinculados à data-base da categoria profissional, a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

3.3.b. Para os **custos decorrentes do mercado**, da data do orçamento estimado pela Administração, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.3.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

3.3.1.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

3.3.1.2. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

3.3.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

3.3.3. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

3.3.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

3.3.5. Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

3.3.6. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

3.3.7. A repactuação deverá ser pleiteada em até 90 (noventa) dias após a ocorrência do lapso temporal que o autoriza, nos termos do subitem anterior, desde que ainda vigente o contrato.

3.3.7.1. A repactuação será acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

3.3.7.2. Não requerida a repactuação no prazo previsto na cláusula 3.3.8, haverá a renúncia tácita a esta.

3.3.8. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO**

4.1. Para o efetivo pagamento a CONTRATADA estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018.

4.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa a aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto n.º 12/2013.

4.3. As Notas Fiscais/Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

4.4. O objeto será pago em até 30 (trinta) dias contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:

4.4.1. Nota fiscal/ fatura;

4.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

4.4.3. Na hipótese do não cumprimento do prazo previsto na cláusula 4.4., pela CONTRATANTE, o valor da parcela inadimplente será corrigido monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice nacional de preços ao consumidor amplo – IPCA, calculados proporcionalmente aos dias de atraso.

4.5. Para fins de liquidação e pagamento, serão observados pela CONTRATANTE os indicadores quantitativos e qualitativos, na forma disposta no Termo de Referência, havendo o desconto proporcional referente às metas não atingidas.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do presente contrato será de até 06 (seis) meses, a contar da assinatura da Ordem de Início de Serviços pela CONTRATADA, podendo ser rescindido antecipadamente quando da homologação do processo licitatório para contratação regular sujeita à Lei nº 14.133/21 ou ao chamamento público da Lei nº 13.019/14, sem a necessidade de ressarcimento à CONTRATADA.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas nas seguintes dotações:

Programa de Trabalho: 1501.10.302.0091.2136  
Natureza da Despesa: 3.3.50.39  
Fonte de Recurso: 15000040

Programa de Trabalho: 1501.10.302.0091.2136  
Natureza da Despesa: 3.3.50.39  
Fonte de Recurso: 16004501

Programa de Trabalho: 1501.10.302.0091.2136  
Natureza da Despesa: 3.3.50.39  
Fonte de Recurso: 16214220

## CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente Contrato pela CONTRATANTE estarão a cargo da Secretaria requisitante que designará servidor para o encargo da fiscalização, que deverá comunicar à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, e emitir o Termo de Fiscalização.

7.2. Quando necessário, emitir notificações à contratada demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.

7.2.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando desatendidas as disposições a ela relativas.

7.2.2. A fiscalização englobará conferência quanto ao cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO

8.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato, sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE, exceto nos casos previstos no Termo de Referência.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

9.1.1. Mobilizar a equipe necessária aos serviços e disponibilizar os equipamentos e acessórios necessários à sua execução com elevada qualidade e eficiência.

9.1.2. Prestar os serviços com integral observância das disposições deste Contrato, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável, fornecendo mão de obra, equipamentos e quando assim determinado, materiais necessários para execução dos serviços, respondendo diretamente por sua qualidade e adequação;

9.1.3. Prestar os serviços com pessoal próprio devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que responsável legal, administrativa e tecnicamente pelos serviços executados;

9.1.4. Atender de imediato, toda e qualquer solicitação do CONTRATANTE, quanto à substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

9.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus profissionais, de todas as normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a notificação, qualquer profissional considerado com conduta inconveniente ou prejudicial ao bom andamento dos serviços;

9.1.6. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às Seguranças de Trabalho;

9.1.7. Responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

9.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA:

9.2.1. Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste Contrato e de seus Anexos;

9.2.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no Processo n.º 25.0.000087787-8, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos / acessórios disponibilizados;

9.2.3. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrentes de ações ou omissões, que praticar;

9.2.4. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste Contrato conforme exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas;

9.2.4.1. A CONTRATADA deverá cumprir com a legislação previdenciária e trabalhista, ficando obrigada a observar os pisos salariais das categorias dos profissionais que contratar, incluindo o piso salarial da enfermagem.

9.2.5. Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções e prestar serviços em conformidade com o cronograma estipulado pela CONTRATANTE;

9.2.7. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas do fornecimento dos materiais e mão de obra necessários à execução do serviço contratado.

9.2.8. Prestar informações e fornecer quaisquer documentos que sejam solicitados pela CONTRATANTE, em prazo a ser fixado por esta, sendo que a inobservância caracterizará descumprimento contratual.

9.2.9. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstos em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

9.2.10. Prestar garantia de execução contratual no valor de 5 % (cinco por cento) do valor global do contrato.

9.2.10.1. A garantia de que trata a cláusula 9.2.10. somente será liberada após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas e encargos correlatos relativos aos empregados vinculados à execução contratual.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

10.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do Contrato;

10.1.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

10.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste Contrato;

10.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

10.1.5. Emitir termo de Fiscalização;

10.1.6. Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento/fiscalização da execução contratual;

10.1.7. Encaminhar a liberação dos pagamentos mensais das faturas de prestação dos serviços, após devidamente analisadas e aprovadas pela fiscalização contratual;

10.1.8. Informar a CONTRATADA, previamente ao início dos serviços, e sempre que julgar necessários, todas as normas, as rotinas e os protocolos institucionais que deverão ser seguidos para a correta e a satisfatória execução dos serviços contratados, bem como indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos mesmos;

10.1.9. É dever do CONTRATANTE, sempre que houver necessidade, averiguada em processo formal, a aplicação à CONTRATADA das penalidades legais e contratuais;

10.1.10. Relacionar caso necessário as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;

10.1.11. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, através da Secretaria requisitante, por escrito, quanto ao não cumprimento de cláusulas do contrato.

10.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATANTE:

10.2.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

10.2.2. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

10.2.3. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

10.2.4. Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;

10.2.5. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;

10.2.6. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante consulta à Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso, e demais documentação exigida no Contrato;

10.2.7. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato ou outros servidores devidamente designados, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

10.2.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

10.2.9. Proceder com a Cessão de Uso dos móveis e equipamentos existentes nos CAPS que compõem o objeto da contratação, documentados no termo de referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

11.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do Contrato Administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela CONTRATADA.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. A CONTRATADA deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O Contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DAS SANÇÕES

12.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita as aplicações das sanções conforme dispostas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, que seguem:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória; e

b) de mora.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.1.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato.

12.1.2 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea “a” do caput deste contrato.

12.1.3. A sanção de advertência somente poderá ser aplicada de forma isolada em hipóteses de inexistência de prejuízo ao erário, ao funcionamento dos serviços públicos ou aos munícipes, ainda que indiretamente.

12.1.3.1. A advertência não poderá ser aplicada de forma isolada quando o fornecedor for reincidente.

12.1.4. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 1% (um por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os parâmetros dispostos nos arts. 5º e 11 do Decreto Municipal n.º 59/2024.

12.1.4.1. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias de atraso na execução do contrato, restará caracterizada a inexecução contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral e a aplicação da multa compensatória.

12.1.4.2. A recusa em aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita à infratora a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação.

12.1.5. O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, incluindo pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – descontado do valor da garantia prestada, se houver;

III – pago por meio de documento próprio de arrecadação do Município; ou

IV – cobrado judicialmente.

12.1.5.1. O não pagamento do valor integral das multas arbitradas poderá ser objeto de protesto, nos termos do art. 1º da Lei Federal n.º 9.492 de 1997.

12.1.6. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos no arts. 7º e 11 do Decreto Municipal n.º 59/2024.

12.1.7. Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos no art. 11 do Decreto Municipal n.º 59/2024, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Parágrafo único. Os demais procedimentos relativos às apurações de infrações, aplicação de sanções administrativas aos fornecedores, bem como as respectivas dosimetrias destas, serão regidos pelo Decreto Municipal n.º 59, de 8 de Fevereiro de 2024 e pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de Abril de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS HIPÓTESES DE ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O presente Contrato poderá ser extinto nas hipóteses e parâmetros estabelecidos nos art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

13.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE, na condição de Gestor Público, em caso de rescisão administrativa, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

13.3. O presente Contrato poderá ser alterado na forma e parâmetros estabelecidos nos arts. 124 a 135 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO**

14.1. O presente Contrato rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas especificações do Processo Administrativo n.º 25.0.000087787-8, do Termo de Referência e pela Proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como das disposições constantes da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

15.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

16.2. A CONTRATADA não pode fazer uso ou divulgar dados e informações relacionadas com este Contrato a terceiros ou a servidores da CONTRATANTE não designados para interagir junto às atividades descritas na Cláusula Primeira.

16.3. Os casos omissos a este Contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DO FORO

17.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro de Canoas/RS, quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e vinte e seis. (\_\_\_\_/\_\_\_\_/2026).

---

AIRTON SOUZA  
Prefeito Municipal

---

REPRESENTANTE LEGAL  
Cargo / Função  
Razão Social da Contratada