



**SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E LOGÍSTICA**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020 – PROCESSO Nº 59.200/2019**

**CRENCIAMENTO DE ENTIDADES PRIVADAS, QUE REALIZEM O ACOLHIMENTO EXCLUSIVAMENTE VOLUNTÁRIO, EM REGIME RESIDENCIAL TRANSITÓRIO, DE PESSOAS COM TRANSTORNOS DECORRENTES DO USO, ABUSO OU DEPENDÊNCIA DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS.**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA**, através da Secretaria Municipal de Licitações e Logística, torna público nos termos da Lei nº 8.666/93, que estão abertas das inscrições de **CRENCIAMENTO DE ENTIDADES PRIVADAS, QUE REALIZEM O ACOLHIMENTO EXCLUSIVAMENTE VOLUNTÁRIO, EM REGIME RESIDENCIAL TRANSITÓRIO, DE PESSOAS COM TRANSTORNOS DECORRENTES DO USO, ABUSO OU DEPENDÊNCIA DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS**, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

Os envelopes com a documentação para Habilitação e a Proposta de Credenciamento serão recebidos na Secretaria Municipal de Licitações e Logística, da Prefeitura Municipal de Cotia, situada na Rodovia Raposo Tavares, km 36, Estrada Boa Vista nº575 – Condomínio Boa Vista – Cotia – SP, às **14:00 horas do dia 15/04/2020**, onde se dará início à abertura dos envelopes.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço, salvo comunicação em sentido contrário.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Credenciamento de entidades privadas, que realizem o acolhimento exclusivamente voluntário, em regime residencial transitório, de pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, mediante as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

<b>LOTE 01 – ACOLHIMENTO MASCULINO</b>			
<b>Item</b>	<b>Especificação dos Produtos</b>	<b>Unid</b>	<b>QTD. VAGAS (A)</b>
1	Acolhimento de adulto masculino	Mensal	28
2	Acolhimento de adolescente masculino	Mensal	2



<b>LOTE 02 – ACOLHIMENTO FEMININO</b>			
<b>Item</b>	<b>Especificação dos Produtos</b>	<b>Unid</b>	<b>QTD. VAGAS (A)</b>
1	Acolhimento de adulto Feminino	Mensal	5

## **2. DAS DESPESAS E DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**2.1.** As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão provenientes das dotações orçamentárias do exercício de 2020:

**2.1.1.** 01 Recursos Próprios – 16.01.00.3.3.90.39.99.10.302.1002.2007

**2.1.1.1.** Valor Estimado: R\$ 502.775,04 (Quinhentos e dois mil, setecentos e setenta e cinco reais e quatro centavos), sendo:

**Lote 01:** R\$ 432.402,24 (Quatrocentos e trinta e dois mil, quatrocentos e dois reais e vinte e quatro centavos).

**Lote 02:** R\$ 70.372,80 (Setenta mil, trezentos e setenta e dois reais e oitenta centavos).

## **3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O prazo de vigência do contrato decorrentes desta licitação será de 12 meses, contados da data de emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma da lei, a critério da contratante, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidas pela legislação vigente.

**3.2.** O presente credenciamento terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma da lei, a critério da Prefeitura Municipal de Cotia.

## **4. DO SUPORTE LEGAL**

**4.1.** Esta licitação é regulada pelos seguintes dispositivos legais: Lei nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006, ambas com suas alterações posteriores, bem como pelo presente edital.

## **5. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**5.1.** Este edital na íntegra e seus anexos poderão ser retirados através do site da Prefeitura Municipal de Cotia: [www.cotia.sp.gov.br](http://www.cotia.sp.gov.br) ou pessoalmente no prédio da Secretaria Municipal de Licitações e Logística - situada na Rodovia Raposo Tavares, km 36, Estrada Boa Vista nº575 – Condomínio Boa Vista – Cotia – SP.



**5.1.1.** Os demais atos que necessitarem de publicidade serão publicados no Diário Oficial do Estado (DOE).

**5.2.** Em caso de dúvidas, podem ser solicitados esclarecimentos, exclusivamente por meio do seguinte endereço eletrônico [licitacoes@cotia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cotia.sp.gov.br).

**5.3.** Os questionamentos deverão ser encaminhados até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data agendada para a realização da sessão pública.

**5.3.1.** Serão desconsiderados os questionamentos encaminhados de forma diversa ou fora do prazo e horário ora estipulados.

**5.3.2.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e autuadas no respectivo processo administrativo.

**5.3.3.** No caso da não solicitação, pelos proponentes, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos serão suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, qualquer reclamação.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**6.1.** O presente edital poderá ser impugnado até cinco dias úteis anteriores à data indicada para abertura da sessão pública.

**6.2.** O pedido de impugnação deverá ser oferecido em petição escrita, com identificação do número deste Chamamento e respectivo processo, sendo dirigida à autoridade subscritora do edital e acompanhada do instrumento que confere poder ao subscritor da peça, bem como apresentação **de documento de identidade** protocolizada junto ao Protocolo Central da Prefeitura do Município de Cotia, situado na Av. Benedito Isaac Pires nº 35 – Parque Dom Henrique – Cotia /SP, das 08:00 às 17:00 horas ou alternativamente através do e-mail: [licitacoes@cotia.sp.gov.br](mailto:licitacoes@cotia.sp.gov.br).

**6.3.** Serão desconsiderados os pedidos de impugnação encaminhados de forma diversa ou fora do prazo e horário estipulados no item anterior.

**6.4.** Recebida tempestivamente, a impugnação será respondida pela autoridade subscritora do edital.

**6.5.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização da sessão pública.

**6.6.** Os pedidos de impugnação interpostos intempestivamente não serão respondidos. Serão, pois, autuados no processo desta licitação, com a certificação e/ou registro de sua data e horário de recebimento.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS**



**7.1.** Poderão participar deste procedimento licitatório as entidades legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atividade sejam compatíveis com o objeto ora licitado, observadas as condições exigidas no Edital e seus anexos.

**7.2.** A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

**7.3.** Não é vedada a participação de entidades/empresas privadas, clínicas ou Comunidades Terapêuticas que atendam todos os tipos de internações.

**7.4. Não será permitida a participação de Entidades/Empresas:**

**7.4.1.** Reunidas em Consórcios, qualquer que seja sua forma de constituição;

**7.4.2.** Declaradas inidôneas por ato do Poder Público e não reabilitadas;

**7.4.3.** Suspensas temporariamente de licitar ou impedidas de contratar com a Prefeitura do Município de Cotia, nos termos do inciso III do art. 87, da Lei nº 8.666/1993, e do art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, em consonância com a Súmula nº 51, do TCE/SP;

**7.4.4.** Interditada de participar de licitações, nos termos do art. 10, da Lei nº 9.605/1998;

**7.4.5.** Que possua sócios e/ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura do Município de Cotia, nos termos do inciso III, do art. 9º, da Lei nº 8.666/1993;

**7.4.6.** Que esteja em processo de falência ou concordata, ressalvadas as condições previstas na Súmula 50, do TCE/SP<sup>1</sup>;

**7.4.7.** É vedada a subcontratação de outra entidade/empresa pela vencedora, mesmo que seja sua controlada ou controladora, para a execução total ou parcial dos serviços objeto desta licitação.

## **8. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**8.1.** Para se manifestar nas fases do procedimento licitatório, as participantes poderão credenciar qualquer das seguintes pessoas:

**8.1.1.** **Representante legal** (exemplo: sócio, proprietário, dirigente), mediante apresentação do ato constitutivo comprovando tal condição.

**8.1.2.** **Procurador**, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular, acompanhada do ato constitutivo, com o propósito de se aferir a legitimidade da outorga de poderes ao

---

<sup>1</sup> Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital



procurador.

**8.1.3.** O ato constitutivo a que se refere os itens anteriores poderá ser apresentado no original, por cópia autenticada junto ao cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, e será retido para oportuna juntada aos autos do competente processo administrativo.

**8.1.4.** Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração, público ou particular, deverá constar poderes específicos para negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

**8.2.** Qualquer que seja a pessoa credenciada (representante legal ou procurador), deverá a mesma se identificar mediante apresentação **de documento de identidade**.

**8.3.** Cada entidade/empresa credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste edital, em nome da licitante.

**8.4.** Nenhum interessado, ainda que com instrumento de mandato, poderá participar da presente licitação representando mais de uma licitante.

**8.5.** O não credenciamento de representante, na forma prevista nos itens anteriores, impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos envelopes.

**8.6.** Fica assegurado aas licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos ora exigidos, a substituição do seu representante.

## **9. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

**9.1.** No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, as LICITANTES deverão apresentar junto à Comissão Permanente de Licitações, **envelope único** contendo os documentos referentes à Habilitação e Proposta de Credenciamento, o qual deverá estar fechado de modo inviolável, e deverá referir-se:

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020**  
**(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E ENDEREÇO COMPLETO)**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**

**9.2.** Por sua conta e risco, as licitantes poderão enviar os envelopes pelos Correios para a Secretaria Municipal de Licitações e Logística, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, com endereço na Rodovia Raposo Tavares, km 36, Estrada Boa Vista nº575 – Condomínio Boa Vista – Cotia – SP - CEP:



06701-475, devendo, adicionalmente, fazer menção, **em destaque**, ao número da licitação, à data e ao horário de início da sessão pública.

**9.3.** Não serão aceitos envelopes entregues após o horário previsto no preâmbulo deste edital, o que será verificado por meio do recebimento. Dessa forma, é recomendável que envelopes encaminhados via Correios sejam postados com antecedência, evitando problemas de tempestividade nos seus recebimentos.

## **10. DA SESSÃO DE RECEBIMENTO DO ENVELOPE**

**10.1.** No dia **15/04/2020 às 14:00 horas**, na Secretaria Municipal de Licitações e Logística, da Prefeitura Municipal de Cotia, situada na Rodovia Raposo Tavares, km 36, Estrada Boa Vista nº575 – Condomínio Boa Vista – Cotia – SP, a Comissão Permanente de Licitações receberá em sessão pública os envelopes.

**10.2.** Após o horário indicado no subitem 10.1, considerar-se á encerrado o prazo de recebimento dos envelopes, não sendo tolerado atrasos.

## **11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### **11.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**11.1.2.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

**11.1.3.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato registro ou autorização para funcionamento, expedido por órgão competente, quando a atividade exigir.

**11.1.4.** Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária (Saúde), segundo a Legislação Vigente.

### **11.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**11.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), referente à sede da entidade/empresa e filiais envolvidas na prestação dos serviços.

**11.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao ramo de atividade da licitante e compatível com seu objeto contratual.

**11.2.3.** Certidão Conjunta Negativa relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à



Dívida Ativa da União, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

**11.2.4.** CRF (certificado de regularidade do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

**11.2.5.** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (relativa ao ISSQN - tributos mobiliários), relativo à sede ou domicílio do licitante.

**11.2.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho.

**11.2.7.** **Serão aceitas, para fins de regularidade fiscal e trabalhista, certidões positivas, com efeitos de negativa, nos termos da legislação em vigor.**

### **11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

**11.3.1.** Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**11.3.1.1.** Se, na certidão apresentada, constar distribuição de processo de recuperação judicial e/ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar o plano de recuperação devidamente homologado pelo juízo competente, em conformidade com a Súmula nº 50, do TCE/SP.

### **11.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**11.4.1.** Indicação do responsável técnico de nível superior legalmente habilitado, bem como a indicação de um substituto com a mesma qualificação;

**11.4.2.** Indicação do profissional que responderá pelas questões operacionais durante o seu período de funcionamento, podendo ser o próprio responsável técnico ou pessoa designada para tal fim.

**11.4.3.** Declaração de que o local de atendimento, bem como, seus profissionais atendem as disposições legais contidas na Portaria emitida pela Diretoria Técnica do Centro de Vigilância Sanitária, da Coordenadoria de Controle de Doenças da Secretaria de Estado da Saúde, CVS nº 13 de 04 de novembro de 2005, bem como a Resolução CFM 2.169/2017 de 15/12/17.

**11.4.3.1.** A Comissão Permanente de Licitações, bem como a Secretaria Municipal de Saúde, poderá empreender diligência destinada a averiguar o atendimento da declaração que trata o item **11.4.3**.

### **11.5. OUTRAS COMPOVAÇÕES**

**11.5.1.** Declaração, assinada por representante legal da licitante, sob as penas da lei, dando conta de que:

**11.5.1.1.** Não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, de acordo com o disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal;

**11.5.1.2.** Inexistem situações que impliquem em Nepotismo, conforme modelo **ANEXO VII**;



**11.5.2.** Adesão de Credenciamento e aceitações do presente edital, conforme modelo constante no **ANEXO II** deste edital.

**11.5.3. Para o caso de empresas em recuperação judicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e ainda, declaração, relatório ou documento equivalente a juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação está sendo cumprido; e

**11.5.4. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial:** está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

## **12. PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**

**12.1.** A Proposta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa/entidade licitante, impressa a máquina ou por processo computadorizado, apenas na frente, não contendo rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinadas em sua última folha e rubricadas as demais, bem como constar o número da presente licitação e do edital.

**12.2.** As Propostas de Credenciamento serão colocadas à disposição dos representantes das entidades/empresas licitantes para que rubriquem todas as folhas e procedam à análise dos documentos apresentados.

**12.3.** Não serão admitidas propostas alternativas.

**12.4. Na Proposta Comercial deverá constar o seguinte:**

**12.4.1.** Nome e endereço da proponente, bem como o número da presente licitação;

**12.4.2.** Prazo de validade da proposta, que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para recebimento dos envelopes;

**12.4.3.** Carta de apresentação, dirigida à Prefeitura do Município de Cotia, indicando o “Preço da Proposta”, em reais, expresso em algarismo e por extenso, conforme modelo **ANEXO III**;

**12.4.4.** Descrição do objeto da licitação, obedecidas as especificações constantes do **ANEXO I**, parte integrante deste Edital;

**12.4.5.** Nos preços deverão estar incluídos, além dos lucros, todas as despesas de custos como, por exemplo: encargos sociais e trabalhistas, encargos administrativo, financeiros ou operacionais, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente relacionadas com a execução dos serviços;

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**





**13.1.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ. Se o interessado for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

**13.2.** Se o interessado for a matriz e o fornecedor do bem ou o prestador dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

**13.3.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos”, em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**13.4.** **Os documentos solicitados para Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou publicação em órgão de Imprensa Oficial.**

**13.5.** Os licitantes interessados na autenticação das cópias pelo servidor municipal, deverão comparecer ao departamento de compras antes do início da sessão da abertura da licitação, pois em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame. Somente será efetuada autenticação mediante a apresentação do documento original.

**13.6.** Preferencialmente, os documentos deverão ser apresentados sequencialmente, de acordo com o solicitado neste edital, devidamente numerados, inclusive com folha rosto/índice dos mesmos.

**13.7.** Não serão aceitos protocolos e nem documentos com prazo de validade vencido, sendo que documentos sem prazo de validade definido, deverão ter sido emitidos em prazo não superior a 90 (noventa) dias, da data prevista para a abertura dos envelopes.

**13.8.** Não será admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, sob alegação de insuficiência de dados e/ou informações sobre os serviços ou condições dos locais.

## **14. DA HABILITAÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**14.1.** Os documentos constantes do **ENVELOPE DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO** serão rubricados pelos representantes das instituições presentes e recolhidos pela Comissão de Licitações, para análise e julgamento.

**14.2.** Serão inabilitadas as entidades/empresas licitantes que:

**14.2.1.** Deixarem de atender quaisquer das exigências contidas neste edital;

**14.2.2.** Apresentarem borrões, rasuras, emendas, entrelinhas ou omissões;

**14.2.3.** Apresentarem preço superior ao orçamento básico da Prefeitura do Município de Cotia, constante no Anexo I.



**14.2.4.** Apresentarem preços globais simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou excessivos ou, ainda, manifestamente inexequíveis, nos termos da legislação em vigor;

**14.2.5.** Apresentarem vantagens não previstas neste edital, ou preço ou vantagem baseada em ofertas dos demais licitantes.

**14.3.** Após a análise da documentação e proposta de credenciamento apresentada, de acordo com as exigências deste Edital, a Comissão divulgará, via Diário Oficial do Estado e/ou Imprensa Oficial do Município, a relação das entidades/empresas habilitadas;

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1.** O licitante poderá apresentar recurso, por meio de petição escrita dirigida à Autoridade Superior, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação

**15.1.1** O Recurso deverá ser protocolizado junto ao Protocolo Central da Prefeitura do Município de Cotia, situado na Av. Benedito Isaac Pires n° 35 – Parque Dom Henrique – Cotia /SP, das 08:00 às 17:00 horas.

**15.2.** Para efeito do disposto no § 5º, do art. 109, da Lei n° 8.666/1993, fica à vista dos autos franqueada aos interessados.

**15.3.** Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**15.4.** Findo o prazo previsto anteriormente, com ou sem apresentação de contrarrazões, o Presidente da Comissão de Licitação poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar a sua decisão ou fazer subir o recurso, devidamente informado à autoridade competente para decisão.

**15.5.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.6.** Decidido o recurso, o despacho resumido referente ao resultado de seu julgamento será publicado no Diário Oficial do Estado.

**15.7.** O parecer fundamentado, inerente à análise do (s) recurso (s), ficará autuado no respectivo processo, o qual poderá ser consultado pelo público em geral nos dias úteis, das 8h00 às 16h30, na Rodovia Raposo Tavares, km 36, Estrada Boa Vista n°575 – Condomínio Boa Vista – Cotia – SP.

## **16. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**



**16.1.** A homologação e adjudicação do objeto desta licitação competem ao Secretário Municipal da Saúde.

**16.2.** O objeto deste chamamento público será adjudicado as empresas/entidades habilitadas.

## **17. DO CONTRATO**

**17.1.** A Entidade/Empresa habilitada será notificada no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, para assinatura do contrato sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**17.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação do menor preço, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições dos preços propostos, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista do Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

**17.4.** A entidade habilitada deverá providenciar, como condição para a assinatura do contrato:

**17.4.1.** Indicação do responsável pela assinatura do contrato contendo o nome completo, número da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF.

**17.4.2.** Indicação do representante da CONTRATADA durante a execução do contrato, contendo o nome completo, número da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF.

**17.4.3.** Cópia da cédula de identidade – RG e do Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF da pessoa responsável pela assinatura do contrato, sendo ela representante legal da empresa/entidade ou procurador devidamente constituído.

**17.4.4.** Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando o assinante não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.

**17.4.5.** Estatuto ou Contrato Social da empresa/entidade, caso tenham ocorrido alterações que envolvam a representação legal da licitante, após a realização da sessão pública.

**17.4.6.** Documentos apresentados na fase de habilitação que, por ocasião da assinatura do contrato, estiverem com a data de validade vencida.

**17.5.** Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a assinatura do contrato, ficarão as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.



**17.6.** A gestão do contrato será exercida pela Secretaria Municipal da Saúde, que deverá fiscalizar a execução do contrato, prestar toda a assistência e orientação que se fizerem necessárias.

## **18. DAS PENALIDADES**

**18.1.** São causas ensejadoras de aplicação das penalidades, inclusive a suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cotia pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta comercial apresentada, salvo se houver motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura:

**18.1.1.** A recusa a assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos exigidos neste Edital.

**18.1.2.** A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório ou a apresentação de documentação falsa.

**18.2.** Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**18.3.** As penalidades previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**18.4.** As penalidades inerentes à esfera contratual estão disciplinadas no corpo da minuta do contrato, que integra o presente edital.

**18.5.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município de Cotia, e no caso de suspensão de licitar, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das demais cominações legais.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A aceitação da proposta pela Prefeitura do Município de Cotia, obriga os seus proponentes à execução dos serviços, objeto desta licitação, pelo preço ajustado;

**19.2.** Pela elaboração e apresentação da “Habilitação e Proposta de Credenciamento”, as Entidades/Empresas não terão direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie;

**19.3.** A Prefeitura do Município de Cotia poderá solicitar, de qualquer licitante, informações e esclarecimentos complementares para perfeito juízo e entendimento da “Habilitação e Proposta de Credenciamento” apresentada;

**19.4.** A Entidade/Empresa que não puder comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Prefeitura do Município de Cotia, quando solicitados eventualmente neste sentido, será automaticamente excluída da presente licitação;



**19.5.** É facultado à Comissão de Licitações e/ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou dos documentos de habilitação.

**19.5.1.** A inobservância do prazo fixado para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta e/ou inabilitação da Entidade/Empresa.

**19.6.** O pessoal da empresa/entidade vencedora, por ela designada para trabalhar na execução dos serviços objeto da presente licitação, não poderá ter vínculo empregatício algum com a Prefeitura do Município de Cotia, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa/entidade o pagamento de salários e encargos previdenciários advindos da legislação vigente;

**19.7.** A apresentação das propostas implica que as empresas/entidades participantes conheçam a legislação municipal pertinente, bem como aceitam todos os termos do edital, e seus anexos;

**19.8.** A simples participação da empresa/entidade nesta licitação caracteriza que a mesma concorda:

**19.8.1.** Que esta licitação poderá ser anulada, se ocorrer irregularidade no seu processo ou julgamento, e poderá ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, caso seja julgada inoportuna ou inconveniente para o interesse público, não cabendo aos participantes o direito de ressarcimento de qualquer despesa;

**19.8.2.** Que é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**19.9.** A CREDENCIADA deverá comunicar formalmente a CREDENCIANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, eventual impossibilidade temporária de prestar os serviços constantes do objeto deste edital, mediante plena justificativa técnica;

**19.10.** É VEDADA a transferência de acolhidos a outra empresa/prestador, mesmo credenciada, sem a autorização da CREDENCIANTE;

**19.11.** Os casos omissos serão discutidos e analisados pela CREDENCIANTE, sob os aspectos da legislação pertinente, visando o melhor atendimento aos acolhidos;

**19.12.** As dúvidas surgidas na aplicação do presente edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Comissão de Licitações.

**19.13.** Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, não resolvidas administrativamente, o foro será o da Comarca de Cotia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

**19.14.** E para conhecimento do público, expede-se o presente edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo e 01 (um) jornal de grande circulação.



**20. DOS ANEXOS**

**20.1.** Fazem parte integrante e indissociável deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

- 20.1.1.** ANEXO I – Termo de Referência
- 20.1.2.** ANEXO II – Modelo de Adesão de Credenciamento e Aceitação das condições do presente edital
- 20.1.3.** ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial
- 20.1.4.** ANEXO IV - Declaração de Inexistência de Situações que impliquem em Nepotismo
- 20.1.5.** ANEXO V - Modelo de declaração de condição de microempresa ou empresa de pequeno porte
- 20.1.6.** ANEXO VI – Minuta do Contrato
- 20.1.7.** ANEXO VII – Termo de Ciência e Notificação
- 20.1.8.** ANEXO VIII – Cadastro dos responsáveis
- 20.1.9.** ANEXO IX – Declaração de documentos à disposição do TCE
- 20.1.10.** ANEXO X – Termo de Designação

Cotia, 10 de Março de 2020.

**MAGNO SAUTER**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1** O presente Edital tem por objeto o credenciamento de entidades privadas, que realizem o acolhimento exclusivamente voluntário, em regime residencial transitório, de pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas. Estas entidades prestarão os serviços buscando acolher pessoas que necessitam de afastamento do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas, como o álcool, crack, maconha, cocaína, dentre outras;

**1.2** O credenciamento deverá atender à demanda ofertada, mediante a formalização de CONTRATO entre CREDENCIADA e CREDENCIANTE. Ao cumprir as disposições do presente edital, a interessada será declarada CREDENCIADA, estando apta portanto a formalizar eventual contrato com a CREDENCIANTE, cabendo a esta efetuar a convocação para tal, observando as necessidades do Município bem como a disponibilidade orçamentária;

**1.3** A distribuição do serviço será realizada de forma igualitária entre as CREDENCIADAS, de forma que cada uma delas receba os acolhidos de maneira intercalada. Para a definição da ordem de recebimento dos acolhidos, após a definição das entidades habilitadas neste credenciamento, será realizado um sorteio. Caso a CREDENCIADA esteja com sua capacidade esgotada em seu momento de receber um acolhido, esta será considerada como último lugar da fila, enquanto que o munícipe será encaminhado para a próxima da fila;

**1.4** A CREDENCIANTE reserva-se ao direito de adequar, a qualquer momento, o quantitativo acolhidos relacionados no Anexo I do presente Edital.

**2. DOS VALORES DE REFERÊNCIA**

**2.1.** Para definição dos valores referentes à prestação dos serviços de acolhimento, a Secretaria da Saúde do Município de Cotia se utilizará dos valores da tabela de credenciamento vigente da Secretaria Nacional de Política Anti Drogas (SENAD), conforme edital 001/2018;

**2.2.** A SENAD realizou estudos demonstrativos para o custeio de despesas para o acolhimento referido neste Edital, considerando 4 (quatro) refeições diárias, habitação, materiais de higiene e limpeza, projeto terapêutico, composto do pagamento de profissionais de nível superior e nível médio quando for o caso, incluindo despesas trabalhistas, administrativas e operacionais das comunidades;



**2.3.** Os valores decorrentes da execução do contrato, relativa à utilização de vagas, não poderão ultrapassar o valor mensal por acolhido, conforme tabela abaixo:

<b>LOTE 01 – ACOLHIMENTO MASCULINO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD. VAGAS (A)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL (B)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL (C=AXB)</b>	<b>VALOR TOTAL 12 MESES (D=CX12)</b>
1	Acolhimento de adulto masculino	Mensal	28	R\$ 1.172,88	R\$ 32.840,64	R\$ 394.087,68
2	Acolhimento de adolescente masculino	Mensal	2	R\$ 1.596,44	R\$ 3.192,88	R\$ 38.314,56
<b>TOTAL LOTE 1 – 12 MESES</b>						<b>R\$ 432.402,24</b>

<b>LOTE 02 – ACOLHIMENTO FEMININO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD. VAGAS (A)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL (B)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL (C=AXB)</b>	<b>VALOR TOTAL 12 MESES (D=CX12)</b>
1	Acolhimento de adulto Feminino	Mensal	5	R\$ 1.172,88	R\$ 5.864,40	R\$ 70.372,80
<b>TOTAL LOTE 2 – 12 MESES</b>						<b>R\$ 70.372,80</b>

### **3. DO PAGAMENTO**

**3.1.** O pagamento será realizado mensalmente, após o ateste/aceite definitivo pela Secretaria Municipal de Saúde da nota fiscal/fatura, que deverá conter a descrição dos serviços prestados de acordo com os termos deste Edital e anexo um relatório constando os nomes dos acolhidos e período de permanência no mês;

**3.2.** Os valores mensais deverão estar de acordo com o estipulado neste Edital, sendo que os casos de estadia parcial no mês deverão ser calculados proporcionalmente conforme a quantidade de dias de acolhimento do município;

**3.3.** Em caso de permanência parcial dentro do mês, o valor será pago proporcionalmente à quantidade de dias de acolhimento;





#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Não poderá exercer atividade, para o presente credenciamento, o servidor público de provimento efetivo ou em exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ou que estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos;

**4.2.** O credenciamento que venha a se enquadrar nas situações previstas no item anterior terá suspensa a respectiva atividade, enquanto permanecer o impedimento;

**4.3.** A CREDENCIANTE reserva-se ao direito de fiscalizar permanentemente a prestação dos serviços prestados pelas CREDENCIADAS, sendo-lhe facultado o descredenciamento, quando caracterizada a prestação de má qualidade, através de processo administrativo específico, com garantia da representação do contraditório e da produção da ampla defesa;

**4.3.1.** Fica facultado à CREDENCIANTE o direito a visita técnica, a qualquer momento, ao local de realização dos serviços pela CREDENCIADA;

**4.4.** O credenciamento se caracteriza como uma prestação de serviços da CREDENCIADA à CREDENCIANTE;

**4.5.** Fica ciente a entidade/empresa a hipótese de descredenciamento, de forma que os credenciados que não estejam cumprindo as regras e condições fixadas para o atendimento, sejam imediatamente excluídos de rol de credenciados.

**4.6.** Os usuários poderão a qualquer tempo denunciar o ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado, bastando notificar a Administração, com antecedência de 30 (trinta) dias.

#### **5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** Os serviços de acolhimento destinam-se a pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas, que necessitem de afastamento do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas, mediante prévia avaliação da equipe do CAPS AD – Centro de Atenção Psicossocial;

**5.2.** A utilização dos serviços de acolhimento disponibilizados deverá ter caráter voluntário;

**5.3.** A entidade acolhedora, denominada CREDENCIADA, não poderá exigir qualquer tipo de contrapartida financeira ou de bens da pessoa acolhida, e/ou de seus familiares quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital;

**5.4.** Cada pessoa com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas poderá ser acolhida pelas CREDENCIADAS por até 12 (doze) meses consecutivos ou intercalados no período total de



24 (vinte e quatro) meses, sendo que, a fim de se evitar a institucionalização, no período de 6 (seis) meses subsequentes ao último desligamento, o novo acolhimento deverá ocorrer mediante justificativa fundamentada da equipe que acompanha o acolhido, sendo esta juntada ao Plano de Atendimento Singular – PAS;

### **5.5. Das obrigações relativas ao acolhimento**

**5.5.1.** Além dos deveres e responsabilidades estabelecidos neste documento, constituem obrigações das entidades credenciadas os itens descritos a seguir;

**5.5.2.** No tocante a infraestrutura a instituição deverá oferecer os seguintes ambientes:

**A-** Ambiente residencial, de caráter transitório, propício à formação de vínculos com a convivência entre os pares;

**B-** Alojamento composto com quartos individuais ou coletivos, com espaço para guarda de pertences, com dimensionamento compatível à quantidade de abrigados e sanitários com vaso, lavatório e chuveiro;

**C-** Setor de reabilitação e convivência com salas de atendimento individual e coletivo, oficinas de trabalho, atividades laborais e práticas de atividades desportivas;

**D-** Setor administrativo com salas de acolhimento de residentes, familiares e visitantes, área para arquivamento de fichas e sanitários exclusivos para funcionários;

**E-** Setor de apoio logístico com cozinha, refeitório, lavanderia, almoxarifado e depósito de material de limpeza e lixo;

**F-** A CREDENCIADA deverá observar as normas de segurança sanitária, de instalações prediais e acessibilidade, além de manter atualizadas as licenças emitidas pelas autoridades competentes;

**G-** Veículos e pessoal preparado para encaminhamento e transporte dos acolhidos para a rede de saúde aos que apresentarem intercorrências clínicas decorrentes ou associadas ao uso ou privação de substâncias psicoativas, como também para casos em que apresentarem outros agravos de saúde;

**H-** A CREDENCIADA não deverá manter os ambientes de circulação dos acolhidos sob trancas pesadas, chaves ou grades admitindo-se somente o travamento simples, visando a segurança contra invasões externas;

**I-** Setor adequado e seguro para guarda de medicamentos, desde que esses possuam prescrição médica individualizada para os acolhidos, sendo armazenados em compartimentos com acesso restrito;

**J-** As áreas poderão ser compartilhadas entre os acolhidos, desde que haja compatibilidade de acordo com os serviços prestados;

**5.5.3.** No tocante a equipe de profissionais, a instituição deverá:

**A-** Possuir responsável técnico e um substituto, sendo ambos com formação superior, legalmente habilitados, preferencialmente na área da saúde, com experiência comprovada na área de dependência química. Estes serão responsáveis pela administração, manutenção e aplicação dos medicamentos utilizados pelos acolhidos;



**B-** Responsável operacional, função que poderá ser ocupada pelo próprio responsável técnico;

**5.5.4.** A CREDENCIADA deverá comunicar aos órgãos competentes, familiares ou pessoa previamente indicada todos os casos de desligamento por desistência, abandono, evasão ou por determinação judicial, os casos de intercorrência grave ou os casos de falecimento da pessoa acolhida, no prazo máximo de 15 (quinze) horas da ocorrência do fato;

**5.5.5.** A CREDENCIADA deverá garantir a integralidade da atenção à saúde da pessoa acolhida, seja por meio de articulação com os serviços integrantes do SUS (Sistema Único de Saúde), seja com recursos próprios;

**5.5.6.** O Plano de Atendimento Singular (PAS) tem por objetivo principal a singularização do atendimento de acordo com as peculiaridades e necessidades de cada caso, considerando características singulares (fatores de risco e de proteção), tais como: histórico de vida, nível de gravidade da dependência, características da relação com o consumo de substâncias psicoativas (SPAs) (tempo de uso, principal SPA de abuso, via de consumo), presença de comorbidades, estrutura familiar de origem e de convivência, histórico laboral, nível de escolaridade, nível socioeconômico, assim como as características geopolíticas de seu município de origem, entre outros;

**5.5.7.** No tocante ao Plano de Atendimento Singular (PAS), este deverá ser periodicamente atualizado e revisado, por iniciativa da entidade ou do acolhido, em comum acordo, ficando o documento livre para consulta dos envolvidos e dos órgãos de fiscalização. O acolhido e familiares deverão participar sempre da construção do PAS, que deve ser realizado em até 20 (vinte) dias a contar do início do recolhimento;

**5.5.7.1.** No cadastro individual de cada residente deve constar:

**A-** Dados pessoas do acolhido;

**B-** Dados de familiares ou pessoas indicadas pelo acolhido e seus respectivos contatos;

**C-** Histórico de acompanhamento biopsicossocial;

**D-** Evolução do vínculo familiar durante o período de acolhimento;

**E-** Histórico da utilização de substâncias psicoativas;

**F-** Todas as atividades a serem exercidas pelo acolhido, bem como a frequência;

**G-** Todos os encaminhamentos do acolhido aos serviços do SUS e demais órgãos similares, inclusive aos familiares;

**H-** Todos os encaminhamentos visando à reinserção social;

**I-** Evolução periódica, resultados e planejamento de saídas do acolhido;

**J-** Discriminação das medicações e frequência de uso das mesmas

**5.5.8.** No tocante aos aspectos terapêuticos, deve-se:



- A-** Garantir o acesso dos familiares à comunidade durante o período de acolhimento, bem como acesso aos meios de comunicação;
- B-** Manter adesão e permanências voluntárias, formalizadas por escrito, entendidas como uma etapa transitória para a reinserção socio familiar e econômica do acolhido;
- C-** Respeitar a orientação religiosa, sexual e/ou de gênero do residente, sem impor e sem cercear a participação de qualquer tipo de atividade religiosa durante a permanência na entidade;
- D-** Garantir o sigilo das informações prestadas pelos profissionais de saúde, familiares e residentes;
- E-** Nortear suas ações e a qualidade de seus serviços com base nos princípios de direitos humanos e de humanização do cuidado;
- F-** Não praticar ou permitir ações de contenção física ou medicamentosa, isolamento ou restrição à liberdade da pessoa acolhida;
- G-** Não praticar ou permitir castigos físicos, psicológicos, morais ou patrimoniais, nem utilizar expressões estigmatizantes com acolhidos ou familiares;
- H-** Não submeter os acolhidos a atividades forçadas ou exaustivas, sujeitando-os à condições degradantes;
- I-** Assistência integral em saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao Sistema Único de Saúde – SUS, quando necessário;
- J-** Em caso de intercorrências clínicas e/ou surtos psicóticos em decorrência de uso, abuso ou privação de substâncias psicoativas, garantir assistência integral em saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao SUS;
- K-** Articular a preparação para a alta do acolhido, junto às redes primárias e secundárias de referência;
- L-** Garantir aos acolhidos a oportunidade da prática de atividades físicas desportivas, culturais, de profissionalização, lúdicas variadas e atendimentos em grupos e individuais;
- M-** Assegurar o encaminhamento imediato ao tratamento, preferencialmente no Centro de Atenção Psicossocial para Usuários de Álcool e Outras Drogas – CAPS AD do Município, ou outros profissionais ou unidade de saúde especializada;
- N-** Disponibilizar transporte adequado aos acolhidos para os CAPS, Unidades de Saúde, Hospitais, CRAS, CREAS, bem como para demais atividades importantes para o Plano de Acolhimento Singular (escolas, cursos profissionalizantes etc.);
- O-** Articular juntamente à unidade de referência os cuidados necessários com os acolhidos;
- P-** Promover com o apoio da rede local, além das ações de prevenção relativas ao uso de drogas, também referentes às doenças transmissíveis, como o vírus HIV, hepatites e tuberculose;



**Q-** Explicitar aos residentes o tempo de acolhimento, bem como a possibilidade de interrompê-lo a qualquer momento;

**R-** Registrar na Ficha de Acompanhamento e Evolução do Acolhido todas as vezes que o residente precisar se ausentar da instituição sendo (obrigatoriamente) acompanhada por um funcionário;

**S-** Proibir a utilização, salvo prescrição médica, troca e comercialização de substâncias psicoativas, por acolhidos ou funcionários, dentro da instituição, sendo que o desrespeito a qualquer dos itens anteriores constitui em motivo de suspensão do contrato;

**5.5.9.** No tocante aos acolhimentos, a entidade credenciada deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do início do acolhimento, providenciar e manter em arquivo os seguintes documentos das pessoas acolhidas:

**A-** Formulário de admissão de acolhido, devendo constar obrigatoriamente a assinatura do acolhido ressaltando o caráter voluntário da admissão, além da assinatura do responsável técnico pela admissão na Comunidade Terapêutica;

**B-** Cópia do RG e CPF;

**C-** Formulário de encaminhamento por profissional da rede de saúde, assinado, carimbado e com o número do registro profissional do referido conselho, em papel timbrado;

**D-** Laudo médico em papel timbrado;

**E-** Para os pacientes que não possuem documentação, a entidade deverá promover a emissão de documentos do acolhido, incluindo certidão de nascimento ou casamento, RG, CPF, título de eleitor e carteira de trabalho. Só haverá acolhimento de pessoas sem documentação quando houver apresentação de uma declaração, em papel timbrado, do CRAS ou CREAS, da Polícia Civil ou ainda do Ministério Público, informando que a documentação se encontra em processo de emissão;

**5.5.10.** No tocante aos desligamentos, serão consideradas as situações envolvendo alta terapêutica, desistência, administrativa ou evasão. Todas as altas deverão ser informadas pela instituição à Secretaria de Saúde no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, assim definidas:

**A-** Altas terapêuticas são aquelas em que houver avaliação da equipe técnica da instituição e/ou da unidade de Saúde e/ou do CAPS AD atestando a evolução terapêutica do acolhido que a justifique. Exigindo-se que o responsável técnico da CREDENCIADA assinem Formulário de Alta Terapêutica correspondente;

**B-** Altas por desistências são as situações em que o acolhido expressar, por sua própria vontade, a decisão de saída da instituição. Para tal, deverá assinar o Formulário de Alta por Desistência;

**C-** Altas administrativas são situações que envolvam a infração de regras e normas constantes no Regimento Interno da Comunidade Terapêutica, sendo esta uma decisão imposta pela CREDENCIADA. Para tal, o



responsável técnico deverá enviar relatório para a Secretaria de Saúde descrevendo o fato, assinando junto ao acolhido o Formulário de Alta correspondente;

**D-** Altas por evasão são aquelas que envolvam abandono pelo acolhido sem a percepção e/ou consentimento da CREDENCIADA. Para tal, o responsável técnico da Comunidade Terapêutica deverá notificar a família, Unidade de Saúde e gestor do contrato;

**5.5.11.** A instituição credenciada deverá executar os serviços de acolhimento tendo como referencial:

**A-** Resolução - RDC nº 29, de 30 de junho de 2011, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, que dispõe sobre os requisitos de segurança sanitária para o funcionamento de instituições que prestem serviços de atenção a pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas;

**B-** Resolução nº 01, de 19 de agosto de 2015 do Conselho Nacional de Políticas sobre Drogas, que "Regulamenta, no âmbito do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad, as entidades que realizam o acolhimento de pessoas, em caráter voluntário, com problemas associados ao uso nocivo ou dependência de substância psicoativa, caracterizadas como comunidades terapêuticas";

**C-** Nota Técnica nº 055/2013 – GRECS/GGTES/ANVISA, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde, que esclarece artigos da RDC nº 29/2011- Anvisa e sua aplicabilidade nas instituições conhecidas como Comunidades Terapêuticas;

## **6. DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1.** A distribuição do serviço será realizada de forma igualitária entre as CREDENCIADAS, de forma que cada uma delas receba os acolhidos de maneira intercalada. Para a definição da ordem de recebimento dos acolhidos, após a definição das entidades habilitadas neste credenciamento, será realizado um sorteio;

**6.2.** Caso a CREDENCIADA esteja com sua capacidade esgotada em seu momento de receber um acolhido, esta retornará ao último lugar da fila, enquanto que o munícipe a ser acolhido será encaminhado para a próxima CREDENCIADA da fila;

**6.3.** Em caso de negativa da CREDENCIADA em receber o acolhido sem que haja lotação de seu estabelecimento, esta deverá encaminhar justificativa detalhada à Secretaria Municipal da Saúde explicando os fatos. Caberá à equipe da Secretaria avaliar cada caso e aplicar as medidas cabíveis;

## **7. DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** O acompanhamento da execução do contrato será realizado pelo gestor do contrato, indicado pela Secretaria de Saúde, mediante procedimentos de supervisão indireta e visitas in loco, nas quais serão observadas o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste objeto;



**7.2.** A entidade deverá facilitar o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados. Deverá fornecer acesso irrestrito à equipe da Secretaria de Saúde para vistoria dos locais e condições de acolhimento dos munícipes e as instalações deverão possuir as mesmas condições técnicas comprovadas no início do contrato;

**7.3.** Caso identificado que qualquer acolhido não se encontra na Comunidade Terapêutica e o fato não tiver sido comunicado à equipe da Secretaria de Saúde que acompanha a execução dos contratos, todo o período de internação do acolhido será desaprovado e retido seu pagamento, até a devida comprovação da prestação de serviço, que deve ocorrer em prazo inferior a 5 (cinco) dias corridos;



**ANEXO II**  
**ADESÃO DO CREDENCIAMENTO (MODELO)**

À  
Prefeitura Municipal de Cotia

Ref.: Chamamento Público nº 002/2020

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO E ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE  
EDITAL** (preferencialmente em papel timbrado da empresa/entidade)

**DECLARAÇÃO**

(**NOME DA EMPRESA/ENTIDADE**), com sede (**ENDEREÇO**), inscrito (a) no CNPJ – MF nº.....tendo em vista o Edital de Chamamento Público nº 002/2020, vem através desta apresentar os documentos de habilitação e requer o seu CREDENCIAMENTO para fins de **credenciamento de entidades privadas, que realizem o acolhimento exclusivamente voluntário, em regime residencial transitório, de pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas. Estas entidades prestarão os serviços buscando acolher pessoas que necessitam de afastamento do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas, como o álcool, crack, maconha, cocaína, dentre outras**, conforme condições estabelecidas no termo de referência constante no ANEXO I deste edital.

**Declarando ainda que:**

- a) Tem pleno conhecimento das condições e normas técnicas exigidas, bem como de que aceita todas as condições e exigências do presente edital;
- b) Se compromete a manter, durante toda vigência do contrato, equipe técnica qualificada, local de atendimento necessários à execução do objeto deste edital;
- c) Aceita integral e irretratavelmente os termos do Edital do Chamamento Público nº 002/2020.

**Nome/Cargo e Assinatura do REPRESENTANTE**

**RG e CPF:**  
**Local e Data:**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde





**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO**

**PROPOSTA DE CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020**

**1 - DADOS CADASTRAIS: ENTIDADE/PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_ ENDEREÇO: \_\_\_\_\_,

MUNICÍPIO UF: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

DDD/TELEFONE \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_

CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_ BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

NOME DO RESPONSÁVEL \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

**2 - DESCRIÇÃO DA PROPOSTA:**

**2.1 - TÍTULO DA PROPOSTA:** Proposta de Credenciamento para prestação de serviços **credenciamento de entidades privadas, que realizem o acolhimento exclusivamente voluntário, em regime residencial transitório, de pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas. Estas entidades prestarão os serviços buscando acolher pessoas que necessitam de afastamento do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas, como o álcool, crack, maconha, cocaína, dentre outras, da seguinte forma:**

<b>LOTE 01 – ACOLHIMENTO MASCULINO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD. VAGAS (A)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL (B)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL (C=AXB)</b>	<b>VALOR TOTAL 12 MESES (D=CX12)</b>
1	Acolhimento de adulto masculino	Mensal	28			
2	Acolhimento de adolescente masculino	Mensal	2			
<b>TOTAL LOTE 1 – 12 MESES</b>						



<b>LOTE 02 – ACOLHIMENTO FEMININO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD. VAGAS (A)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL (B)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL (C=AXB)</b>	<b>VALOR TOTAL 12 MESES (D=CX12)</b>
1	Acolhimento mensal de adulto Feminino	Mensal	5			
<b>TOTAL LOTE 2 – 12 MESES</b>						

1) Declara a proponente, por seu representante legal, que se submete aos preceitos legais em vigor, em especial aos da Lei n.º 8.666/93, suas alterações e às condicionantes deste Processo.

2) Declara a proponente, por seu representante legal, que o objeto ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência do edital.

3) Declara a proponente, por seu representante legal, que os preços acima indicados contemplam **todos os custos** diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, entrega, lucro e outros necessários **à execução do objeto**.

4) **Validade da proposta:** \_\_\_\_\_ (mínimo 60 dias).

5) **Nome e qualificação do representante que assinará o Termo de Permissão de Uso:**

**Nome/Cargo e Assinatura do REPRESENTANTE**

**RG e CPF:  
Local e Data:**



**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO**

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA**

**REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020**

A empresa/entidade inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Diretores de Autarquias Municipais) na Prefeitura Municipal de Cotia;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade PERMINENTE ou responsável pela licitação.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

(nome, cargo e número da identidade do declarante)



**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA**

**REFERÊNCIA: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020**

DECLARO, expressamente, sob as penas da Lei (art. 299 CP) que conheço integralmente a Lei Complementar 123/06 e encontro-me legalmente apto a exercer os benefícios de que trata o Capítulo V da lei, tendo receita bruta compatível com o que padronizam os incisos I e II do art. 3º e não incidindo em nenhum dos impedimentos de que trata o § 4º do mesmo artigo.

Cotia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



**ANEXO VI**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** ACOLHIMENTO EXCLUSIVAMENTE VOLUNTÁRIO, EM REGIME RESIDENCIAL TRANSITÓRIO, DE PESSOAS COM TRANSTORNOS DECORRENTES DO USO, ABUSO OU DEPENDÊNCIA DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS..

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA DATA DE EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

**VALOR LOTE 1:** \_\_\_\_\_

**VALOR LOTE 2:** \_\_\_\_\_

**PROCESSO Nº: 59.200/19 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020 – CONTRATO Nº \_\_\_/2020.**

Pelo presente termo de contrato, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA**, com sede na Av. Prof. Manuel José Pedroso, 1347 – Jardim Nomura – Cotia/SP – CEP: 06.717-100, inscrito no CNPJ/MF sob nº. CNPJ 46.523.049/0001-20, neste ato representada, nos termos do Decreto Municipal nº 8.266/2017, alterado pelo Decreto Municipal nº 8.405/2018, pelo Secretário Municipal da Saúde, **Sr. XXXXXXXX**, portador do portador do RG nº XXXXX e CPF nº XXXXXXX, e a ora chamada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa/entidade \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do RG n.º \_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante designado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que se segue, e que reciprocamente outorgam e aceitam:

**CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente contrato é o acolhimento exclusivamente voluntário, em regime residencial transitório, de pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas. Estas entidades prestarão os serviços buscando acolher pessoas que necessitam de afastamento do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas, como o álcool, crack, maconha, cocaína, dentre outras, conforme anexo I que faz parte integrante deste contrato, em conformidade com a Lei 8666/93 e alterações posteriores.

**CLÁUSULA 2ª – PRAZOS DE VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência do contrato decorrentes deste Contrato é de 12 meses, contados da data de emissão



da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma da lei, a critério da contratante, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidas pela legislação vigente.

### CLÁUSULA 3ª – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

3.1. O pagamento pelos serviços prestados objeto do presente contrato será promovido na forma abaixo especificada:

<b>LOTE 01 – ACOLHIMENTO MASCULINO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD. VAGAS (A)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL (B)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL (C=AXB)</b>	<b>VALOR TOTAL 12 MESES (D=CX12)</b>
1	Acolhimento de adulto masculino	Mensal	28			
2	Acolhimento de adolescente masculino	Mensal	2			
<b>TOTAL LOTE 1 – 12 MESES</b>						

<b>LOTE 02 – ACOLHIMENTO FEMININO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QTD. VAGAS (A)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MENSAL (B)</b>	<b>VALOR TOTAL MENSAL (C=AXB)</b>	<b>VALOR TOTAL 12 MESES (D=CX12)</b>
1	Acolhimento de adulto Feminino	Mensal	5			
<b>TOTAL LOTE 2 – 12 MESES</b>						

3.2. O pagamento será realizado mensalmente, após o ateste/aceite definitivo pela Secretaria Municipal de Saúde da nota fiscal/fatura, que deverá conter a descrição dos serviços prestados de acordo com os termos deste Edital e anexo um relatório constando os nomes dos acolhidos e período de permanência no mês;

3.3. Os valores mensais deverão estar de acordo com o estipulado neste Edital, sendo que os casos de estadia parcial no mês deverão ser calculados proporcionalmente conforme a quantidade de dias de acolhimento do município;

3.4. Em caso de permanência parcial dentro do mês, o valor será pago proporcionalmente à quantidade de dias de acolhimento;



**3.4.1.** A CONTRATANTE terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para avaliá-la, aceitando-a ou devolvendo-a ao CONTRATADO para as retificações que porventura se fizerem necessário.

**3.4.2.** Os preços poderão ser reajustados, após 12 (doze) meses da data de entrega da proposta, com base na tabela da Secretaria Nacional de Política Anti Drogas (SENAD).

### **3.4.3. CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**4.1.1.** Além do descrito neste instrumento, serão obrigações da entidade CREDENCIADA os itens que discorrem a seguir;

**4.1.2.** Atender as exigências previstas na RDC nº 29, de 30 de junho de 2011, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, que dispõe sobre os requisitos de segurança sanitária para o funcionamento de instituições que prestam serviços de atenção a pessoas com transtornos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas;

**4.1.3.** Manter atualizado os registros dos acolhidos;

**4.1.4.** Garantir a participação da família ou de pessoa indicada pelo acolhido no processo de acolhimento, bem como nas ações de preparação para a reinserção social;

**4.1.5.** Incentivar, desde o início do acolhimento, o vínculo familiar e social, promovendo-se, desde que consentido pelo acolhido, a busca da família;

**4.1.6.** Apresentar mensalmente à Secretaria de Saúde, Nota Fiscal e relatórios que expresse todos os atendimentos prestados durante o mês de referência, identificando os acolhidos e o período de referência de cada um, oferecendo uma memória de cálculos dos valores estipulados em nota;

**4.1.7.** Preencher relatórios detalhados mensalmente, a serem apresentados aos responsáveis pela fiscalização;

**4.1.8.** Manifestar-se quanto ao recebimento de outros recursos públicos, explicitando e demonstrando não haver duplicidade de recebimento pelos mesmos pacientes;

**4.1.9.** Indenizar quaisquer danos causados aos acolhidos, decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência;



**4.1.10.** Utilizar profissionais habilitados para a execução do objeto deste credenciamento, incluídos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo de qualquer natureza, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser repassados para o CREDENCIANTE;

**4.1.11.** Manter para os serviços Profissional Técnico habilitado com posse de registro no respectivo Conselho Profissional, assim como o estabelecimento de responsabilidade da CREDENCIADA em conformidade com a legislação;

#### **4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**4.2.1.** Efetuar o pagamento relativo aos serviços prestados no mês referente;

**4.2.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, podendo contar com o apoio técnico de terceiros ou dos Órgãos Gestores Estaduais, responsáveis pela coordenação das políticas sobre drogas e/ou pelos Conselhos Estaduais ou Municipais de Políticas sobre Drogas, sem prejuízo da atuação das instâncias de auditoria e fiscalização, e do controle social;

**4.2.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as cláusulas contratuais;

**4.2.4.** Prestar as informações e os esclarecimentos necessários que venham a ser solicitados pela contratada, a fim de proporcionar o cumprimento das obrigações;

**4.2.5.** Aplicar sanções e/ou rescindir o contrato, em caso de inexecução total ou parcial do contrato;

#### **CLÁUSULA 5ª - DO RECEBIMENTO**

**5.1.** Após a entrega e/ou execução, o objeto será recebido:

**5.1.1. EM CARÁTER PROVISÓRIO:** por meio de atesto formal do próprio gestor do contrato, que se dará imediatamente após a entrega do objeto.

**5.1.2. EM CARÁTER DEFINITIVO:** por meio de termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de recebimento provisório, desde que constatado o cumprimento de todas as exigências e especificações previstas neste instrumento.

**5.2.** Caso o objeto não atenda às especificações técnicas, o gestor designado poderá rejeitá-lo, fixando prazo para que sejam efetuados os ajustes e correções necessárias.

**5.3.** Todos os custos para nova execução, além de outros que incidam sobre o objeto, correrão por conta única e exclusiva da contratada.

**5.4.** Não será aceito objeto fora das especificações previstas neste instrumento.

#### **CLÁUSULA 6ª - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL, PROPOSTA E CONTRATO**

**6.1** A CONTRATADA deve ter pleno conhecimento das disposições constantes deste instrumento, bem como de todas as condições dispostas no Edital do certame e dos anexos que o originou, e das demais





informações constantes de sua Proposta, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo ao perfeito cumprimento do ajuste, bem como deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **CLÁUSULA 7ª – DAS PENALIDADES, ALTERAÇÃO E RESCISÃO**

**7.1.** Se a CONTRATADA não iniciar o serviço no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento da ordem de serviço, sofrerá multa equivalente a 0,05 % (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso.

**7.2.** A CONTRATADA ficará sujeita a multa, na proporção de 0,02 % (dois centésimos por cento) do valor do contrato, nos casos e situações seguintes:

**7.2.1.** Por dia de atraso, sem motivos justificativos e aceitos pela CONTRATANTE;

**7.3.** Pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, excetuadas aquelas para os quais as sanções estejam especificamente estabelecidas, será aplicável a multa de até 10 % (dez por cento) do valor do contrato, sendo elevada ao dobro nos casos de reincidência.

**7.4.** Pelo descumprimento integral do contrato, multa de 30% (trinta por cento) sobre o total do contrato.

**7.5.** Além das previstas, poderão ser impostas à CONTRATADA as sanções especificadas na Lei Federal nº 8.666/93.

**7.6.** As multas previstas nesta Cláusula serão independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente.

**7.6.1.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado das faturas por ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

**7.6.2.** A aplicação das multas que ultrapasse o equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, será causa de rescisão contratual, unilateralmente, pela administração, nos termos da legislação vigente.

**7.7.** O presente contrato somente poderá ser rescindido ou alterado nas hipóteses legais, por acordo das partes ou, unilateralmente, pela CONTRATANTE, nos casos de interesse público devidamente justificado.

**7.8.** A CONTRATADA reconhece, neste ato, os direitos da CONTRATANTE previstos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de rescisão administrativa.

### **CLAUSULA 8ª - DA ANTICORRUPÇÃO**

**8.1.** As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis às Licitações e Contratos públicos.



**8.2.** A CONTRATADA assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem da ÓRGÃO GERENCIADOR.

**8.3.** Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis nacionais, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**8.4.** As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os deveres e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

#### **CLÁUSULA 9ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** A tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas no presente contrato.

**9.2.** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, os termos do Chamamento Público nº 002/2020, que deu origem à presente avença, bem como as demais condições da proposta apresentada pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

**9.3.** Fica eleito o foro da Comarca de Cotia como competente para apreciar todas as questões decorrentes do presente contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e para o mesmo fim.

Cotia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE**  
**CONTRATADA – EMPRESA**

#### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG:



**ANEXO VII**  
**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** ACOLHIMENTO EXCLUSIVAMENTE VOLUNTÁRIO, EM REGIME RESIDENCIAL TRANSITÓRIO, DE PESSOAS COM TRANSTORNOS DECORRENTES DO USO, ABUSO OU DEPENDÊNCIA DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS..

**PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**VALOR LOTE 1:** \_\_\_\_\_

**VALOR LOTE 2:** \_\_\_\_\_

**PROCESSO Nº: 59.200/19 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020 – CONTRATO Nº \_\_\_/2020.**

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

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

Cotia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTE**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**CONTRATADA**

Nome e cargo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**  
**CADASTRO DE RESPONSÁVEIS**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COTIA.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** ACOLHIMENTO EXCLUSIVAMENTE VOLUNTÁRIO, EM REGIME RESIDENCIAL TRANSITÓRIO, DE PESSOAS COM TRANSTORNOS DECORRENTES DO USO, ABUSO OU DEPENDÊNCIA DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS.

**PRAZO DE VIGÊNCIA:**

**VALOR LOTE 1:** \_\_\_\_\_

**VALOR LOTE 2:** \_\_\_\_\_

**PROCESSO Nº: 59.200/19 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2020 – CONTRATO Nº \_\_\_\_/2020.**

Nome: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

Cep: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Sede: \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Representante: Sr. \_\_\_\_\_

Profissão: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

**Cotia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**



**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL**

CONTRATANTE:

CNPJ N°:

CONTRATADA:

CNPJ N°:

CONTRATO N° (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

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



**ANEXO X**

**TERMO DE DESIGNAÇÃO**

**CONTRATO N° \_\_\_\_/2020**

Chamamento Público n° 002/2020 – Processo n° 59.200/2019

**ACOLHIMENTO EXCLUSIVAMENTE VOLUNTÁRIO, EM REGIME RESIDENCIAL TRANSITÓRIO, DE PESSOAS COM TRANSTORNOS DECORRENTES DO USO, ABUSO OU DEPENDÊNCIA DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS.**

Através do presente fica designado o servidor abaixo relacionado, como responsável pela gestão do contrato em referência:

Nome do Servidor:

RG n°:

CPF n°

Cargo:

Cotia-SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Secretário Municipal de Saúde**

Magno Sauter  
Secretário Municipal de Saúde