

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.699/2026

A Prefeitura Municipal de Lorena, através da Secretaria Municipal de Saúde, torna público, para ciência dos interessados, a abertura de Chamamento Público, para convocação de entidade sem fins lucrativos para assumir a gestão e manutenção de 01 (uma) moradia na modalidade Serviço Residencial Terapêutico Tipo II (SRT Tipo II), para pacientes egressos de instituições psiquiátrica, com histórico de longa permanência, previamente avaliados e encaminhados pelas Equipes de Desinstitucionalização da Área Técnica de Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**1.1. OBJETO**

O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de entidade privada sem fins lucrativos para assumir a gestão e manutenção de 01 (uma) moradia na modalidade Serviço Residencial Terapêutico Tipo II, para pacientes egressos de instituições psiquiátrica, com histórico de longa permanência, previamente avaliados e encaminhados pelas Equipes de Desinstitucionalização da Área Técnica de Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos deste Edital e seus Anexos e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Portaria nº 106/2000, Portaria nº 3.090/2011, Portaria nº 3.588/2017 e Portarias de Consolidação nº 5 e nº 06, de 2017.

1.2. A documentação (envelope de habilitação e de proposta) poderá ser entregue até o momento designado para a sessão pública de Chamamento Público, marcada para o dia **23 de junho de 2026**, às **09h30min**, na Secretaria Municipal de Saúde de Lorena, situada a Rua Benedito Marcondes de Moura Sobrinho, nº 38 – São Roque – CEP 12.601-060.

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- 1.3. Informações e esclarecimentos sobre o edital podem ser protocolados no endereço mencionado acima, em dias úteis que antecedem a sessão de abertura dos envelopes, pelo telefone (12) 3159-3300 e/ou por e-mail uac@lorena.sp.gov.br, das 08h00 às 15h30.
- 1.4. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de Chamamento Público por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, mediante protocolo físico no endereço indicado na cláusula 1.2 ou ao e-mail uac@lorena.sp.gov.br.
- 1.4.1. O requerimento de impugnação deve ser formulado por escrito e conter, conforme o caso, os seguintes dados: Identificação da entidade ou de quem o represente, com os nomes, os prenomes, o número de inscrição no CPF ou no CNPJ, o e-mail, o domicílio e a residência do requerente ou local para recebimento de comunicações, com a juntada em anexo de cópia do documento de identificação da pessoa física e/ou ato constitutivo da pessoa jurídica; Formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos; Data e assinatura do requerente ou de seu representante; e Documentos indispensáveis à confirmação das alegações.
- 1.5. A gestão do Convênio será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.6. Conforme pesquisa de preços realizada pelo município junto ao mercado, o valor global estimado é de **R\$ 1.168.826,74** (um milhão, cento e sessenta e oito mil, oitocentos e vinte e seis reais e setenta e quatro centavos).
- 1.7. A análise e o julgamento das propostas apresentadas no âmbito deste Chamamento Público serão realizados pela Comissão de Julgamento

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

especialmente designada para este fim, conforme Decreto nº 8.474, de 1º de abril de 2026, a qual nomeia seus membros e atribui suas respectivas competências, nos termos da legislação vigente.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Não poderá celebrar parceria com o Poder Público a entidade que estiver enquadrada em alguma das seguintes situações

- a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar (artigo 156, IV, da Lei nº 14.133/2021) com quaisquer órgãos de âmbito Federal, Estadual, Distrital e Municipal ou impedidas ou suspensas de contratar (artigo 7 da Lei nº 10.520/02), com o Município de Lorena (Súmula nº 51 do TCE/SP);
- c) Sejam declaradas inidôneas para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou Convênio com quaisquer órgãos de âmbito Federal, Estadual, Distrital e Municipal ou suspensa da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou Convênio com o Município de Lorena (art. 73, II e III, da Lei nº 13.019/14);
- d) Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Convênio, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (Art. 189, XI, das Instruções nº 01/24 do TCE/SP);
- e) Entidades de direito privado, com fins lucrativos (art. 5º da Portaria 106/00).

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

No envelope 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, que será apresentado indevassável, deverão ser apresentados os documentos originais ou apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada, mecânica ou eletronicamente ou perante agente da Administração ou acompanhada de Declaração de Autenticidade por Advogado, sob sua responsabilidade pessoal:

- a) Estatuto Social em vigor, devidamente registrado em cartório competente, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor, que demonstre que o objeto social é compatível com o objeto deste edital;
- b) Ata de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada em cartório competente;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- d) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da entidade, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa,

**SECRETARIA DE SAÚDE**
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- relativos a Tributos Mobiliários Municipais do domicílio ou sede da entidade, ou outra equivalente na forma da lei;
- g) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa;
 - h) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos trabalhistas (CNDT).
 - i) Declaração de ciência quanto à necessidade de apresentação da Licença de funcionamento da Vigilância Sanitária (Art. 10, IV, da Lei nº 6.437/77) e de inscrição da pessoa jurídica no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES (Art. 4º da Portaria nº 1.646/15 do Ministério da Saúde), bem como dos documentos que comprovem o vínculo profissional da equipe de trabalho, e sua capacitação para a execução das atividades previstas, no prazo de 20 (vinte dias) após a assinatura do convênio;
 - j) Declaração da não ocorrência de impedimentos e afins, consoante modelo previsto no **ANEXO VI**;

5. CONTEÚDO DO ENVELOPE 2: PROPOSTA DE TRABALHO

O envelope 02 – PROPOSTA DE TRABALHO – deverá conter a proposta propriamente dita para o conjunto de serviços, redigida em português, de forma clara e detalhada, isenta de emendas ou rasuras, devidamente datada e assinada ao seu final rubricada nas demais folhas, contendo sob pena de desclassificação:

- a) Razão social correta, CNPJ, endereço, cidade, CEP, estado, telefone, fax, e-mail, responsável, cargo, RG e data;
- b) A proposta deverá seguir obrigatoriamente o Roteiro para Elaboração da Proposta de Trabalho, conforme descrito no **ANEXO II**.

6. CREDENCIAMENTO DA ENTIDADE PARA PARTICIPAÇÃO DA REUNIÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

- 6.1.** O credenciamento da entidade para participar da abertura dos envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA far-se-á mediante autorização por escrito do(s) representante(s) legal(is) da proponente devidamente assinada, outorgando amplos poderes de decisão ao indicado, contendo ainda seu nome completo, número do documento de identificação e o número deste Chamamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para desistência de recursos.
- 6.2.** Caso o participante seja diretor da entidade, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representa-la.
- 6.3.** Juntamente com a procuração e os documentos elencados na cláusula anterior, deverá ser apresentado o Estatuto Social.
- 6.4.** A não apresentação ou incorreção do documento de credenciamento para participar da sessão de abertura dos ENVELOPES de DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA, embora não acarrete a inabilitação ou desclassificação da entidade, impedirá seu representante de manifestar-se ou responder pela proponente, sendo-lhe permitido tão somente o acompanhamento dos procedimentos.
- 6.5.** É facultado à Comissão ou a autoridade superior, em qualquer fase do Chamamento, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 6.6.** Serão aceitos também os envelopes encaminhados por via postal ou entregue diretamente por pessoa não identificada como credenciado, desde que eles cheguem à Comissão até o horário designado, opção que

implica na renúncia à faculdade dos atos inerentes ao certame condicionados ao comparecimento do interessado.

6.7. Em nenhuma hipótese serão recebidos documentos que constarem nos envelopes por meios incompatíveis com o sigilo das propostas, tais como telex, telegrama e e-mail.

7. DA AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. No dia, local e hora designados na cláusula 1.2 deste edital, na presença das entidades, ou seus representantes legais que comparecerem devidamente credenciados e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão iniciará os trabalhos.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, a Comissão 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 da 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).
- c) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<http://www2.tce.sp.gov.br/ConsultaApenados/>).

7.2.1. A consulta Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.3. Os documentos contidos no envelope 01 serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como pelos proponentes ou seus representantes legais.

7.4. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, devendo toda e qualquer declaração constar dela.

7.5. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e ela não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela Comissão através de expediente entregue com comprovante de recebimento ou por meio de publicação em sítio eletrônico oficial da Administração Pública municipal e, se houver funcionalidade específica, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

7.6. Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências do edital ou não preencherem os requisitos exigidos no item 4 e 7.2 deste edital.

7.7. Se todas as entidades forem inabilitadas, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejarem a inabilitação.

7.8. Os envelopes PROPOSTAS das entidades habilitadas poderão ser abertos a seguir, no mesmo local, pela Comissão.

7.9. Caso não ocorra a abertura de tais envelopes, será comunicado aos licitantes por escrito, contrarrecibo, ou através de publicação no sítio eletrônico oficial da Administração Pública municipal e, se houver

**SECRETARIA DE SAÚDE**
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

funcionalidade específica, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNC, a nova data após julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição ou solicitado pela Comissão para análise da documentação apresentada.

7.10. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão, bem como, pelas entidades presentes.

7.10.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem as exigências estabelecidas no edital e seus anexos;
- b) Proposta que ofereça preço global superior ao valor orçado pela Administração;
- c) Proposta que ofereça vantagem não prevista no instrumento convocatório, ou ainda, vantagem baseada na oferta das demais entidades.

7.11. Para avaliação e classificação, a Comissão Julgadora será a responsável pela análise global das propostas, considerando os critérios **ATIVIDADE, QUALIDADE E TÉCNICA** com suas respectivas pontuações, conforme **ANEXO III** do edital.

7.11.1. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar dela.

7.12. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a comissão divulgará o resultado através do sítio eletrônico oficial da Administração Pública municipal e, se houver funcionalidade específica, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

7.13. No caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão os critérios de preferências previstos no art. 60, da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

7.14. Caberá ao Prefeito Municipal, autoridade que determinou a abertura do certame, a decisão sobre a homologação do procedimento e a adjudicação do objeto.

8. DOS RECURSOS

Caberá recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de entidade, à anulação ou revogação do Chamamento Público no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata na mesma forma prevista na cláusula 1.4.

8.1. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação da entidade:

8.1.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.1.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.3. São condições para o conhecimento do Recurso: Cabimento, que se refere à necessidade de o pronunciamento ser recorrível; Legitimidade para recorrer: o recurso pode ser interposto pela parte diretamente ou indiretamente afetada pelo prejuízo causado pela decisão recorrida e que quer ver alterada a decisão; Interesse recursal, isto é, somente será julgado em seu mérito o recurso que possa ser útil (necessário) ao recorrente e que for adequado a reverter o inconformismo; Inexistência de ato impeditivo ou extintivo do direito de recorrer, assim considerado a

desistência, renúncia ou aquiescência; Tempestividade, assim considerado aquele interposto dentro dos prazos, e caso não exaurida a esfera administrativa; Regularidade formal, isto é, o Recorrente deverá indicar, conforme o caso, a exposição do fato e do direito, as razões do pedido de reforma ou de decretação de nulidade, documentos indispensáveis à confirmação das alegações, o pedido de nova decisão e data e assinatura do recorrente ou de seu representante.

8.4. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais entidades será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.5. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS PENALIDADES

A recusa injustificada da Adjudicatária em assinar o Convênio, após devidamente convocada, dentro do prazo estabelecido pela Administração, equivale à inexecução total do Convênio, sujeitando-a às seguintes penalidades:

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o participante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta;

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- 9.1.3.** não celebrar o convênio, ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame;
- 9.1.5.** fraudar o certame;
- 9.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos participantes as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1.** Advertência;
- 9.2.2.** Impedimento de licitar e contratar em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1 a 9.1.39.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública do Município de Lorena, pelo prazo de até 3 (três) anos.
- 9.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4 a 9.1.6, bem como pelas infrações administrativas previstas

SECRETARIA DE SAÚDE
 Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

nos itens 9.1.1 a 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.2.4. Multa:

- a) Para as infrações previstas nos itens 9.1.1 a 9.1.3, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do convênio.
- b) Para as infrações previstas nos itens 9.1.4 a 9.1.6, a multa será de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do convênio.

9.3. Das decisões de aplicação de penalidade, serão asseguradas as garantias e formalidades previstas nos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Título VII do Decreto Municipal nº 7.905, de 2023.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As verbas para pagamento do objeto do presente certame correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Nota de pré-empenho nº 0778/2026		
U.O.	02.10	Secretaria de Saúde
U.E.	02.10.01	Fundo Municipal de Saúde
Função	10	Saúde
Subfunção	303	Suporte Profilático e Terapêutico
Programa	0030	Valorização do Bem Estar do Povo Lorenense
Ação	2111	Suporte Profilático e Terapêutico
Fonte	01	Tesouro
Elemento	3.3.50.39.06	Convênio
Aplicação	303.0000	Vigilância em Saúde
Valor	R\$ 696.620,06	Seiscentos e noventa e seis mil, seiscentos e vinte reais e seis centavos
Nota de pré-empenho nº 0779/2026		
U.O.	02.10	Secretaria de Saúde
U.E.	02.10.01	Fundo Municipal de Saúde

Rua Benedito Marcondes de Moura Sobrinho, nº 38 – CEP 12.601-060 – Lorena/SP

Tel.: (12) 3159-3300

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

Função	10	Saúde
Subfunção	303	Suporte Profilático e Terapêutico
Programa	0030	Valorização do Bem Estar do Povo Lorenense
Ação	2111	Suporte Profilático e Terapêutico
Fonte	05	Transferência e Convênios Federais – Vinculados
Elemento	3.3.50.39.06	Convênio
Aplicação	304.000	Assistência em Saúde
Valor	R\$ 180.000,00	Cento e oitenta mil reais

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Para a celebração do Convênio, a administração pública municipal convocará a entidade selecionada para, no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e os dados de conta bancária específica em instituição financeiro oficial para recebimento dos recursos repassados em razão do convênio.

11.1.1. O plano de trabalho deverá conter todos os elementos previstos no Anexo II.

11.1.2. Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta de trabalho apresentada pela entidade, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

11.1.3. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela entidade, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a entidade deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

11.1.4. Aprovado o plano de trabalho e estando apta a celebração da parceria, a entidade será convocada para assinatura do Convênio, mediante a disponibilização de prazo de até de 10 (dez) dias corridos a partir da convocação.

11.2. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou alterado, no todo ou em parte, seja por decisão da Administração, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.3. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

ANEXO III – MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

ANEXO IV – MINUTA DO CONVÊNIO

ANEXO V- REPASSES AO TERCEIRO SETOR – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E AFINS

12. O inteiro teor do Decreto nº 7905/23, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 8101 de 26 de janeiro de 2024, que o altera, e do Decreto Municipal nº 8.440/2026, que dispõe sobre procedimentos para celebração de convênios e acordos de cooperação técnica no âmbito da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 184 da Lei Federal nº 14.133/21, podem ser consultados no seguinte endereço eletrônico, com a inserção somente dos números, _____ sem _____ pontos:



Lorena
PREFEITURA

00124

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

https://siap.lorena.sp.gov.br/pmlorena/websis/siapegov/legislativo/leis/consulta_leis.php

13. DO FORO

Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Lorena.

Lorena, 29 de abril 2026.

Sylvio Ballerini
Prefeito Municipal de Lorena

gov.br

Documento assinado digitalmente
DENISE BUENO GONCALVES DE CARVALHO
Data: 29/04/2026 09:10:16 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Denise Bueno Gonçalves de Carvalho
Secretária de Saúde
SUS – Lorena

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de entidade privada sem fins lucrativos para assumir a gestão e manutenção de 01 (uma) moradia na modalidade Serviço Residencial Terapêutico Tipo II, para pacientes egressos de instituições psiquiátrica, com histórico de longa permanência, previamente avaliados e encaminhados pelas Equipes de Desinstitucionalização da Área Técnica de Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos deste Edital e seus Anexos e em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e Portaria nº 106/2000, Portaria nº 3.090/2011, Portaria nº 3.588/2017 e Portarias de Consolidação nº 5 e nº 06, de 2017.

Entende-se como Serviço Residencial Terapêutico (SRT), de acordo com definição do Ministério da Saúde por meio da Portarias nº 106/2000, nº 3090/2011 do Ministério da Saúde e nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017 e Portaria de consolidação nº 5 e nº6, de 28 de setembro de 2017.

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

2. DIRETRIZES TÉCNICO-OPERACIONAIS

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

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

2.1. DEFINIÇÃO DO SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA (SRT)

Os Serviços Residenciais Terapêuticos (SRT), também denominados Residências Terapêuticas, são moradias, casas destinadas a pessoas com transtornos mentais que permaneceram por longos períodos em internações psiquiátricas e que se encontram impossibilitadas de retornar ao convívio familiar, em decorrência da perda de vínculos afetivos e sociais. Essas residências integram a Política Nacional de Saúde Mental do Ministério da Saúde e representam um dos principais dispositivos da rede de atenção psicossocial do Sistema Único de Saúde (SUS).

Inseridos no processo de desinstitucionalização e reinserção social dos usuários egressos de hospitais psiquiátricos, os SRTs são financiados com recursos anteriormente destinados à manutenção de leitos psiquiátricos. Assim, a cada transferência de paciente de hospital psiquiátrico para uma residência terapêutica, deve-se realizar o descredenciamento proporcional de leitos hospitalares no SUS, com a consequente reversão dos recursos da Autorização de Internação Hospitalar (AIH) para os fundos de saúde estaduais ou municipais, garantindo a sustentabilidade da rede substitutiva.

Os SRTs configuram-se como modalidade assistencial substitutiva à internação psiquiátrica prolongada, promovendo o cuidado em liberdade por meio de um Projeto Terapêutico Singular (PTS), conforme previsto na legislação vigente. Este projeto deve contemplar ações voltadas à promoção da autonomia dos moradores, reabilitação psicossocial, desenvolvimento de habilidades para a vida cotidiana, bem como à reconstrução de suas redes sociais, políticas e comunitárias.

De acordo com as Portarias nº 106/2000, nº 3.090/2011, nº 3.588/2017 e as Portarias de Consolidação nº 5 e nº 6, de 28 de setembro de 2017, os Serviços Residenciais Terapêuticos são classificados em duas modalidades:

- Tipo I: destinado a moradores com grau moderado de dependência e necessidade de acompanhamento.
- Tipo II: destinado a pessoas com transtornos mentais graves e acentuado nível de dependência, especialmente em razão de comprometimentos físicos e cognitivos, que demandam cuidados permanentes e específicos.

Atualmente, no município de Lorena, o serviço de acolhimento em residência na modalidade Serviço Residencial Terapêutico Tipo II é prestado pelo IBEIL – Instituto Beneficente Irmã Lourdes, entidade conveniada com a Administração Pública. O atendimento é realizado em imóvel locado diretamente pela instituição, que é responsável pela gestão, manutenção e acolhimento de 10 (dez) moradores, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

Esclarece-se que a unidade não constitui bem público do Município, tratando-se de imóvel particular, utilizado exclusivamente para a execução do serviço de acolhimento terapêutico, conforme previsto nas normativas vigentes.

2.2. SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO – CARACTERIZAÇÃO E DIRETRIZES

As Residências Terapêuticas são dispositivos estratégicos da rede de atenção psicossocial do SUS, compondo, juntamente com os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), a rede extra-hospitalar substitutiva à internação psiquiátrica de longa duração.

Tratam-se de moradias inseridas na comunidade, destinadas a pessoas com transtornos mentais graves, egressas de instituições psiquiátricas, que se

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

encontram em situação de desproteção social e sem vínculos familiares que possibilitem sua reintegração ao convívio social.

A função central desses dispositivos é oferecer acompanhamento terapêutico no contexto do morar, promovendo a articulação com a cidade e a criação de condições para o fortalecimento e ampliação de recursos sociais, comunitários, de saúde, trabalho e lazer, como parte do processo de reabilitação psicossocial dos moradores.

Embora componha um recurso fundamental para o projeto terapêutico dos usuários, o Serviço Residencial Terapêutico (SRT) não se configura como unidade de tratamento, mas sim como um serviço público de natureza domiciliar e de vivência privada, promovendo o cuidado em liberdade.

Compete ao Serviço Residencial Terapêutico:

- a) Garantir acolhimento e assistência a pessoas com transtornos mentais graves e dependência institucional significativa, sem condições de autonomia plena e sem vínculos familiares ou habitacionais;
- b) Atuar como unidade de suporte prioritária para usuários submetidos a tratamento psiquiátrico em regime hospitalar prolongado;
- c) Promover sua reinserção comunitária, com foco na construção de novos projetos de vida.

À entidade conveniada caberá:

- Gerenciar a equipe de acompanhamento e apoio técnico às Residências Terapêuticas;
- Elaborar e implementar Projetos Terapêuticos tanto para a gestão da residência quanto para cada morador, com foco na promoção da autonomia e reabilitação psicossocial;

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- Acompanhar os moradores em articulação com os serviços de saúde de referência, especialmente os CAPS, na construção dos Projetos Terapêuticos Singulares (PTS);
- Atuar com equipes multiprofissionais de referência;
- Gerir e manter (01) unidade do Serviço Residencial Terapêutico – Tipo II.

A modalidade Tipo II dos SRTs é voltada a pessoas com transtornos mentais e elevado grau de dependência, inclusive com comprometimentos físicos, que demandam cuidados permanentes e especializados. Cada unidade poderá acolher até 10 (dez) moradores, sendo vedada a ampliação desse número.

Cada módulo residencial deverá estar obrigatoriamente vinculado a um serviço de saúde mental de referência (CAPS), responsável pelo suporte técnico e clínico necessário ao pleno funcionamento do SRT.

3. DAS CONDIÇÕES ESTRUTURAIS DA MORADIA

A unidade do Serviço Residencial Terapêutico – Tipo II deverá dispor, no mínimo, da seguinte infraestrutura:

- a) Capacidade para acolhimento de até 10 (dez) moradores, sendo vedado o excedente desse quantitativo. A moradia deve atender aos princípios de acessibilidade universal, assegurando ambiente adequado para lazer, conforto, alimentação e convivência social;
- b) Localização em área urbana, fora dos limites físicos de hospitais gerais ou especializados, garantindo sua inserção plena no território comunitário;
- c) Composição mínima de espaços físicos, devidamente equipados e mobiliados:

SECRETARIA DE SAÚDE

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- 03 (três) dormitórios, com acomodação máxima de 04 (quatro) moradores por dormitório, contendo camas, colchões, travesseiros e armários individualizados;
- Sala de estar com mobiliário adequado, como sofá, poltronas e televisor, garantindo conforto e bem-estar;
- Copa e cozinha equipadas com geladeira, fogão, armários, pia, mesa e cadeiras em número suficiente para todos os moradores, possibilitando o preparo e consumo das refeições de forma coletiva;
- Banheiros com chuveiros em pleno funcionamento, vasos sanitários com assentos e itens de higiene, assegurando condições adequadas de uso e privacidade;
- Área de serviço contendo, no mínimo, máquina de lavar roupas e demais equipamentos que possibilitem a realização das atividades domésticas.

d) Recomenda-se que o imóvel disponha de área externa, preferencialmente com jardim ou quintal, a fim de favorecer a deambulação, atividades ao ar livre e socialização dos moradores.

4. DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA PARA O SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO

4.1. A equipe mínima do Serviço Residencial Terapêutico deverá estar em conformidade com as Portarias nº 106/2000, nº 3090/2011 do Ministério da Saúde e nº 3.588 de 21 de dezembro de 2017 e Portaria de consolidação nº 5 e nº6, de 28 de setembro de 2017.

4.2. O Coordenador deverá ser profissional da instituição conveniada, de preferência com nível superior em saúde (psicólogo, enfermeiro, terapeuta ocupacional, assistente social e outros), sendo o trabalho

**SECRETARIA DE SAÚDE**
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

voltado para a reabilitação psicossocial de pacientes com transtornos mentais severos e persistentes, requerendo a visita clínica na construção dessas ações.

- 4.3. O foco do trabalho do Coordenador está na formação de uma rede de proteção social e na construção do cotidiano desses pacientes na comunidade, portanto, fora do ambiente hospitalar e da esfera do serviço de Saúde Mental no qual o paciente se trata, ainda que o profissional trabalhe articulado a ele.
- 4.4. O Coordenador exercerá a função de coordenar e organizar os processos de trabalho dos cuidadores e não assumir o papel de atendimento clínico dentro da casa, pois a casa não é o espaço terapêutico de tratamento. No entanto, deverá deter um olhar crítico, estando atento à dinâmica de cada morador e as suas relações na casa.
- 4.5. O Coordenador atuará ainda como interlocutor do cuidado junto a diferentes atores: CAPS, médicos de diferentes especialidades, justiça, instituições sociais e financeiras, entre outras.
- 4.6. Entende-se, portanto, o papel do Coordenador como responsável pela condução do trabalho cotidiano nas Residências Terapêuticas, seja nas diversas parcerias possíveis de serem estabelecidas dentro e fora de cada casa, seja na interlocução com o território visando a possibilidade de aumento da autonomia e protagonismo dos moradores em relação à própria vida.
- 4.7. O Cuidador deverá ser um profissional da instituição conveniada, fundamental no projeto. Ele passa a operar em uma residência e isso causa impactos importantes. Os profissionais que cuidam de moradores do SRT deverão saber dosar sempre o quanto de cuidado

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

deverá ser oferecido para auxiliar na aquisição de autonomia pelo usuário, numa negociação constante.

- 4.8.** Este novo lugar de trabalho também vai requerer dos profissionais a realização de atividades que vão muito além de sua formação inicial, tais como: auxiliar em tarefas domésticas, ajudar no pagamento de contas, na administração do próprio dinheiro etc., requerendo dos trabalhadores o desenvolvimento de novas formas de cuidar.
- 4.9.** Os Cuidadores são pessoas preferencialmente oriundas da comunidade local com experiência em trabalhos comunitários e/ou em acompanhamento domiciliar de pessoas em situação de vulnerabilidade (por idade avançada, por algum tipo de limitação causada por transtorno físico e/ou mental ou outras situações que demandem o cuidado de um terceiro, entre outras).
- 4.10.** Assim, o Cuidador assume importância vital, pois é responsável pela montagem de um acompanhamento diário da vida dos pacientes. Com efeito, procura-se agregar entre os cuidadores tanto o perfil que possa operar mais no território, na gestão dos casos junto aos acompanhantes terapêuticos, quanto o perfil mais adequado à função doméstica, de organização e gestão da casa, do cotidiano, de exploração dos recursos locais junto aos moradores, ainda que possam compartilhar ações em comum. O Cuidador, portanto, assume o cuidado cotidiano neste dispositivo de moradia, tendo seu olhar direcionado para a inclusão na vida comunitária, estando presente em ações diversas, conforme a demanda de cada casa e de cada morador. A ênfase, nesta perspectiva de cuidado, é fazer junto com os moradores e não por eles, de forma tutelar. Ou seja, auxiliar naquilo que for necessário, de acordo com a singularidade de cada situação.

SECRETARIA DE SAÚDE

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

4.11. Profissional de Enfermagem: as funções técnicas a nível de enfermagem, exclusivamente ou prioritariamente, nas Residências Terapêuticas de Tipo II, considerando os Decretos que regulamentam e dispõe sobre o exercício da enfermagem, associando-o e ampliando-o ao âmbito do trabalho específico em Saúde Mental e ao contexto intrínseco dos Serviços Residenciais Terapêuticos.

4.12. Os profissionais de enfermagem, nestes dispositivos de moradias, se destinam a situações que requeiram intervenções técnicas cotidianas, exclusivas e prioritárias.

5. DOS VALORES E LIMITES PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

5.1. Os serviços de manutenção e gerenciamento, estimados no valor máximo anual de **R\$ 1.168.826,74** (um milhão, cento e sessenta e oito mil, oitocentos e vinte e seis reais e setenta e quatro centavos) para SRT tipo II, a serem repassados mensalmente à entidade executora.

5.2. Os valores para a execução completa do objeto serão de:

SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA		
MODALIDADE: TIPO II		
CUSTEIO (MANUTENÇÃO E GERENCIAMENTO)	VALOR MÉDIA MENSAL	MÉDIA ANUAL
	R\$ 97.402,23	R\$ 1.168.826,74
TOTAL NO 1º ANO DE VIGÊNCIA DO CONVÊNIO		

5.3. É vedado utilizar recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento.

5.4. Os recursos transferidos à Conveniada enquanto não utilizados, serão aplicados na mesma instituição financeira.

5.5. A Prefeitura efetuará repasse de recursos financeiros à Conveniada, até o dia 5º útil de cada mês e de acordo com o cronograma de

SECRETARIA DE SAÚDE

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, observando o art. 184-A, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária.

5.7. A Conveniada deverá aplicar os recursos recebidos, conforme dispõe o presente termo de convênio de acordo com o plano de trabalho apresentado, parte integrante deste processo. Deverá aplicar os recursos recebidos em conta corrente específica aberta para este fim.

5.8. Quando a emissão da Prestação de contas, a Conveniada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

5.9. É vedado à Conveniada:

- I. Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e diversa da estabelecida no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;
- II. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;
- III. Contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da Conveniente, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- IV. Pagar despesa em data posterior ao término da execução do Convênio quando o fato gerador da despesa não tenha ocorrido durante sua vigência;
- V. Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
- VI. Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- VII. Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos

Rua Benedito Marcondes de Moura Sobrinho, nº 38 – CEP 12.601-060 – Lorena/SP

Tel.: (12) 3159-3300

00135



Lorena
P R E F E I T U R A

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pela Convenente, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado; e
- VIII. Realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos e desde que previstas no Plano de Trabalho.

ANEXO II

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

Entende-se que a proposta técnica é a demonstração do conjunto dos elementos necessários e suficientes para atendimento do objeto, com nível de precisão adequada para caracterizar o perfil da unidade e o trabalho técnico gerencial definido nos termos do presente certame, com base nas indicações e estudos preliminares dos informes básicos conforme contidos neste Edital e no seu Termo de Referência.

A proponente deverá demonstrar a viabilidade técnica e a estimativa das despesas referentes à execução das atividades propostas, com definição de métodos e prazos de execução. O projeto apresentado deverá conter a descrição sucinta e clara da proposta, evidenciando a abrangência geográfica a ser atendida, bem como os resultados a serem obtidos.

Este roteiro abaixo destina-se a orientar os concorrentes na elaboração do projeto a ser apresentado, devendo conter:

- I. identificação do objeto a ser executado;
- II. metas a serem atingidas;
- III. etapas ou fases de execução;
- IV. plano de aplicação dos recursos financeiros;
- V. cronograma de desembolso;
- VI. previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas.

Além disso, o projeto deverá conter todos os itens indicados a seguir:

1. TÍTULO

A proposta técnica para organização, administração e gerenciamento do serviço.

2. PROPOSTA DE MODELO GERENCIAL

Este item deverá caracterizar o modelo gerencial de serviço, descrevendo:

2.1.ÁREA DE ATIVIDADE – Os interessados deverão expor, entre outros aspectos organizativos, no mínimo os seguintes descritos:

2.1.1. Horários e frequência semanal do desenvolvimento das ações e atividades, bem como do uso de espaços internos e externos ao mesmo;

2.1.2. Horários de funcionamento, distinguindo entre atividade programada e plantões para demandas espontâneas e situações imprevistas.

2.2.ÁREA DE QUALIDADE – Os interessados deverão expor, entre outros aspectos organizativos, no mínimo os seguintes descritos a seguir, no que se refere a qualidade objetiva e subjetiva, a saber:

2.2.1. QUALIDADE OBJETIVA

Aquela que está orientada a obter e garantir a melhor assistência possível, dado o nível de recursos e tecnologia necessários à atenção psicossocial das pessoas atendidas, em conformidade com as portarias vigentes, devendo o interessado descrever em sua proposta o que segue:

2.2.1.1. O número de profissionais, bem como suas atribuições no serviço a ser ofertado, nos casos em que se aplicam;

2.2.1.2. Organização específica de armazenamento e dispensação de medicamentos; profissionais; organização horária; previsão para implantação do sistema de controle; fluxos para acesso a medicações de alto custo, utilização de prescrição eletrônica, bem como de ações voltadas para a ampliação da autonomia das pessoas em tratamento, com relação ao uso da medicação prescrita;

2.2.1.3. Organização específica do arquivo de prontuários, modelos de fichas, protocolos e sistema de arquivamento e controle;

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- 2.2.1.4.** Descrição de como será o funcionamento do sistema de informações, e a sua metodologia de trabalho;
- 2.2.1.5.** Monitoramento dos indicadores de qualidade, bem como dos indicadores econômico-financeiros, informando a fórmula de cálculo para efetivo monitoramento dos indicadores selecionados, bem como qual será a sistemática de aplicação de eventuais ações corretivas;
- 2.2.1.6.** Regulamento e manual de normas, bem como rotinas de limpeza e alimentação que serão administradas nos serviços;
- 2.2.1.7.** Outras iniciativas e programas de qualidade que o ente interessado já tenha em desenvolvimento, ou pense iniciar sua implantação. Neste caso, deverá apresentar um plano de organização específico com definição clara do alcance e da metodologia, além de explicitar qual será o cronograma de implantação, correlacionado com o orçamento previsto, de forma a não inviabilizar ou tornar inexecutável a prática proposta.

2.2.2. QUALIDADE SUBJETIVA

Aquela que está relacionada com a percepção que as pessoas em atendimento e seus familiares obtêm das atividades desenvolvidas nos serviços, devendo o interessado descrever em sua proposta o que segue:

- 2.2.2.1.** De que forma irá estruturar a informação às pessoas em atendimento e aos seus familiares acerca do processo de atenção, em aspectos prévios, como especialmente em relação a informação de quais os lugares onde esta se efetuará, seus horários e a frequência ou periodicidade com que a mesma será prestada;

SECRETARIA DE SAÚDEPrefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- 2.2.2.2.** De que forma irá favorecer a participação do usuário e sua família no processo de gestão da unidade, informando as estratégias, frequência e sistemática das ações;
- 2.2.2.3.** De que forma irá favorecer a participação dos trabalhadores no processo de gestão da unidade, informando as estratégias, frequência e sistemática das ações;
- 2.2.2.4.** De que forma irá favorecer o controle social na unidade, informando as estratégias, frequência e sistemática das ações;
- 2.2.2.5.** De que forma irá organizar o serviço de alimentação, informando o número e os horários de refeições, como se dará a organização do pessoal, e demais pontos relevantes.

3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 3.1.** Certificar experiência anterior, mediante comprovação através de declaração expedida por eventuais contratantes anteriores;
- 3.2.** Expressar a estrutura de gestão geral dos serviços, expressando o modo como pretende organizar a unidade de forma participativa e democrática, considerando os seguintes aspectos:
- 3.2.1.** Da organização dos serviços assistenciais, deverá o proponente:
- 3.2.1.1.** Descrever a organização do trabalho em diferentes frentes: terapêutica, limpeza, administração, alimentação, manutenção e segurança;
- 3.2.1.2.** Expressar estrutura de chefia da organização, número de pessoas conveniadas, assim como o tipo de vínculo empregatício de cada qual;

SECRETARIA DE SAÚDE

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

- 3.2.1.3.** Descrever os horários das atividades médicas e multiprofissionais;
- 3.2.1.4.** Descrever de que forma o proponente estabelecerá a articulação com outros pontos de atenção da rede de atenção psicossocial;
- 3.2.1.5.** Descrever a organização dos espaços de alimentação, lazer e convívio;
- 3.2.1.6.** Descrever o trabalho a ser desenvolvido junto às famílias dos moradores;
- 3.2.2.** Da organização dos serviços administrativos, financeiros e gerais, deverá o proponente:
- 3.2.2.1.** Descrever o funcionamento da unidade de informação, bem como horários de trabalho, estrutura, membros e vínculo com a unidade;
- 3.2.2.2.** Descrever o funcionamento da manutenção predial, manutenção de equipamentos e formas de orçamentos e operacionalização das ações dedicadas à questão;
- 3.2.2.3.** Descrever as atividades de limpeza, higiene, alimentação e segurança dos serviços;
- 3.2.2.4.** Descrever o volume estimado de recursos financeiros destinados a cada tipo de despesa;
- 3.2.2.5.** Apresentar o prazo proposto para implantação, dentro de um cronograma exequível;

00141



Lorena
P R E F E I T U R A

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

3.2.2.6. Descrever a organização dos recursos humanos, apresentando o quantitativo estimado de colaboradores, e apontando, por categoria, a quantidade de profissionais, a carga horária de trabalho e o salário total (em moeda corrente), por perfil de profissional, sem a incidência dos encargos patronais.

ANEXO III
**MATRIZ DE AVALIAÇÃO PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO
 DAS PROPOSTAS**
ITEM 1 – ATIVIDADE

- No conjunto da proposta corresponde a 30 pontos.
- Avalia a adequação técnica da proposta de organização dos serviços e execução das atividades assistenciais à capacidade operacional e aos objetivos dos serviços, conforme demonstrado a seguir:

1.1 ATIVIDADE – Avalia as ações propostas para a organização dos serviços e atividades		Pontuação: 30 pontos	
		Por Item	Total
ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES E FLUXOS	Organização dos ambientes e ações a serem desenvolvidas.	05 Pontos	12 Pontos
	Fluxos para registros e documentos de usuários e administrativos.	02 Pontos	
	Fluxo para roupas de cama, mesa e banho.	01 Ponto	
	Fluxo de resíduos de saúde.	02 Pontos	
	Fluxo para alimentação.	02 Pontos	
GESTÃO DO SERVIÇO	Política de recursos humanos.	03 Pontos	06 Pontos
	Proposta de Estratégias de Gestão Participativa	03 Pontos	
IMPLANTAÇÃO	Apresentar rotinas administrativas para informação de procedimentos.	03 Pontos	12 Pontos

SECRETARIA DE SAÚDE
 Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

DE PROCESSOS	Apresentar rotinas para administração financeira.	2 Pontos	
	Apresentar rotinas administrativas para a gerência de almoxarifado e patrimônio.	2 Pontos	
	Apresentar proposta de processos formativos e de educação permanente.	03 Pontos	
	Experiência em atividades de preceptoría.	2 Pontos	
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA: 30 PONTOS			

ITEM 2 – QUALIDADE

- No conjunto da proposta corresponde a 25 pontos.
- Identifica ações voltadas para a qualidade objetiva (15 pontos) a partir dos objetivos dos serviços; e
- Ações voltadas à qualidade subjetiva (10 pontos), conforme demonstrado a seguir:

2.1. QUALIDADE OBJETIVA – Avalia medidas de efetividade das ações, de acordo com os objetivos dos serviços		Pontuação: 15 pontos
EQUIPE MULTIPROFISSIONAL	Organização das equipes e atribuições no serviço a ser implantado e/ou ofertado.	04 Pontos
ACESSO E USO DE MEDICAÇÕES	Organização para armazenamento e dispensação de medicamentos; sistemas de controle; fluxos para acesso a medicações de alto custo, bem como de ações voltadas para a ampliação da autonomia das pessoas em tratamento, com relação ao uso da medicação prescrita.	04 Pontos
ARQUIVOS E INFORMAÇÕES	Organização específica do arquivo de prontuários; modelos de fichas, sistema de arquivamento e controle.	02 Pontos
SUSTENTABILIDADE	Monitoramento de indicadores econômico-	03 Pontos

SECRETARIA DE SAÚDE
 Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

	financeiros: indicadores selecionados, sistemáticas de aplicação de ações corretivas.	
ALIMENTAÇÃO E LIMPEZA	Regulamento, de normas e rotinas de higiene e alimentação.	02 Pontos
2.2. QUALIDADE SUBJETIVA – Avalia medidas de promoção ao protagonismo das pessoas atendidas, suas famílias, e participação dos movimentos e controle social. Considerando a garantia, proteção e promoção dos direitos humanos		Pontuação: 10 pontos
PARTICIPAÇÃO E PROTAGONISMO	Descrição das estratégias e arranjos organizativos para promover o protagonismo de usuários e famílias, e a participação dos movimentos e controle social.	05 Pontos
TRANSPARÊNCIA	Descrever estratégias de divulgação dos resultados do processo e a implantação de canais de comunicação para qualificação das ações.	05 Pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA: 25 PONTOS		

ITEM 3 – TÉCNICA

- No conjunto da proposta corresponde a 45 pontos.
- Avalia a capacidade gerencial da proponente para conduzir as ações assistenciais, conforme demonstrado a seguir:

3.1 TÉCNICA – Avalia a capacidade gerencial da proponente para conduzir as ações assistenciais		Pontuação: 45 pontos	
		Por item	Total
ESTRUTURA DE GESTÃO	Apresentação das competências de cada membro do corpo diretivo.	02 Pontos	
	Titulação de Especialistas em Saúde Mental ou Saúde Coletiva dos Membros do corpo Diretivo e	02 Pontos	04 Pontos


SECRETARIA DE SAÚDE

Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

	Coordenações. Valendo para cada membro o máximo de 0,50 pontos.		
ORGANIZAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS 01	Quadro de pessoal compatível com as atividades do plano de trabalho, com forma de vínculo, horário, salário.	02 Pontos	07 Pontos
	Protocolos assistenciais de atenção médica e rotinas operacionais.	03 Pontos	
	Protocolos de enfermagem.	02 Pontos	
ORGANIZAÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS MULTIPROFISSIONAIS 02	Descrição das ações da equipe multiprofissional, com relação ao núcleo profissional e atuação	03 Pontos	13 Pontos
	Cronograma de reuniões de equipe, incluindo reuniões gerais e de referência por serviço.	02 Pontos	
	Normas para realização dos procedimentos de aquisição, recebimento e guarda de materiais (logística de suprimentos).	02 Pontos	
	Descrição das estratégias de articulação com demais serviços da raps.	04 Pontos	
	Apresentação de critérios para a contratação de terceiros para os serviços de limpeza recepção, manutenção, alimentação e vigilância.	02 Pontos	
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Histórico com entidades de ensino para estágios, treinamentos e residências.	02 Pontos	04 Pontos

SECRETARIA DE SAÚDE
Prefeitura de Lorena – Estado de São Paulo

	Parcerias com instituições para desenvolvimento de projetos de pesquisa na área da saúde mental e/ou saúde coletiva.	02 Pontos	
POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS	Estabelecimento de normas para seleção de pessoal, convênio de trabalho e avaliação de desempenho.	03 Pontos	05 Pontos
	Registro e controle de pessoal e modelo para escalas de trabalho.	02 Pontos	
METODOLOGIA DE PROJETOS	Apresentou a proposta de trabalho seguindo o roteiro do edital com adequado planejamento, cronogramas de execução, custos estimados e resultados factíveis.	12 Pontos	12 Pontos
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA: 45 PONTOS			

ITEM 4 – Serão desclassificadas as propostas técnicas que:

4.1. Não atingirem uma pontuação total **mínima de 30 (trinta) pontos**;

4.2. Não alcançarem o **mínimo de 30% da pontuação total máxima** em cada um dos critérios:

1. Atividade; 2. Qualidade e 3. Qualificação Técnica.

4.3. Que contiveram uma estimativa de despesas para custeio e para metas previstas, com valores manifestamente inexecutáveis.

ITEM 5 – Será classificada a entidade que obtiver maior pontuação, conforme critérios estabelecidos no Anexo III.

MINUTA DO CONVÊNIO

Convênio nº XX/2026 que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Lorena e a instituição XXX.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LORENA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Capitão Messias Ribeiro, 625, Vila Celeste, Lorena, São Paulo, CEP 12607-020, inscrita no CNPJ sob nº 47.563.739/0001-75, representada pelo Prefeito Municipal Sr. Nome, Nacionalidade, Estado Civil, portador da cédula de identidade RG nº XXX e do CPF nº XXX, e pelo Secretários de Saúde, Sr. Nome, Nacionalidade, Estado Civil, portador da cédula de identidade RG nº XXX e do CPF nº XXX, doravante denominada simplesmente **CONVENENTE** e, de outro lado a Instituição Nome, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Cidade, Estado, Rua, n.º, Bairro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. XXX, CNES nº XXX, e-mail XX, telefone xuxo, neste ato representada por Nome, Nacionalidade, Estado Civil, portador da cédula de identidade RG nº XXX e do CPF nº XXX, doravante denominada **CONVENIADA**, têm entre si ajustado o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, decorrente do Chamamento Público nº XX/26, Processo Administrativo nº 1.699/25, com fundamento no art. 3º, IV, da Lei Federal nº 13.019/14, art. 184 da Lei nº 14.133/21, Portaria nº 106/2000, Portaria nº 3.090/2011, Portaria nº 3.588/17 do Ministério da Saúde, das Portarias de Consolidação nº 5 e nº 6 do Ministério da Saúde, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA 1ª- DO OBJETIVO - Constitui objeto deste Termo de Convênio o desenvolvimento de ações para a manutenção e gerência de uma moradia na modalidade Serviço Residencial Terapêutico Tipo II, para pacientes egressos de instituições psiquiátricas, com histórico de longa permanência, previamente avaliados e encaminhados pelas Equipes de Desinstitucionalização da Área Técnica de Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde, observando o Plano