

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 134/2025 - REPUBLICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA/RR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEMADS, torna público, para conhecimento dos interessados, que **REPUBLICA** o presente **EDITAL DE CREDENCIAMENTO**, a ser processado nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, do **Decreto Municipal nº 083, de 7 de agosto de 2024**, do **Decreto Municipal nº 083-E/2025**, bem como da demais legislação aplicável, observadas as condições, exigências e procedimentos estabelecidos neste Edital e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O edital ficará disponível no portal do site da Prefeitura Municipal de Boa Vista, no Portal de Compras Públicas – PNCP, Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Município de Boa Vista.
- 1.2. A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente;
- 1.3. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital poderão ser obtidas junto a Superintendência de Proteção Social Especial, através do endereço eletrônico: spse.semges@hotmail.com;
- 1.4. A data limite para recebimento das solicitações de credenciamento para formação da primeira lista de credenciados será até o **dia 10/02/2026, às 14h00min**.

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente credenciamento tem por objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA, EM RESIDÊNCIAS INCLUSIVAS, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**.
- 2.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 2º, inciso II, do Decreto nº 083/E, de 2024;
- 2.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

3. DA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br;
- 3.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros;
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 3.4. Poderão participar deste processo licitatório, Organização da Sociedade Civil, que tenham interesse e comprovarem habilitação relacionada ao objeto da licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.
- 3.5. Não poderão participar do credenciamento:

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 06/01/2026 09:39:21

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020
VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 30537B0D0



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
E-mail: spse.semges@hotmail.com



- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) qualquer pessoa física ou jurídica de direito privado, uma vez que o presente credenciamento se destina a contratação de Organização da Sociedade Civil - OSC;
- c) pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f) Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- g) Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- h) O impedimento de que trata a alínea “c” será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado;
- i) Em contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#);
- j) A vedação de que trata a alínea “g” estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

4.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicaf e deverão encaminhar os documentos em 2 (dois) envelopes distintos e lacrados contendo, respectivamente, Ficha de Credenciamento (Anexo I) juntamente com o Plano de Trabalho, o Projeto Político Pedagógico e as Declarações de Experiência, e outro, com a Documentação Jurídica e Fiscal, que deverão ser protocolados, a partir do dia 12/01/2026, às 09h00min até o prazo final do dia 10/02/2026, às 14h00min, na sede da SEMADS, localizada na Av. Major Williams, nº 1687, Boa Vista, no protocolo da recepção, que funciona de segunda à sexta-feira, no horário das 08h às 14h, na forma abaixo descrita:

- 4.1.1.** *Ficha de credenciamento com a descrição detalhada do objeto, conforme Anexo I, datado e assinado;*
- 4.1.2.** *Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação dos serviços;*
- 4.1.3.** *Plano de Trabalho, o Projeto Político Pedagógico e as Declarações de Experiência;*
- 4.1.4.** *Documentos exigidos para a habilitação, conforme item 10 e subitens do Termo de Referência - anexo III do Edital.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
E-mail: spse.semges@hotmail.com



- 4.2.** Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.
- 4.3.** No valor da contratação estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4.** A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos e insumos necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual.
- 4.5. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado deverá apresentar o SICAF, a documentação prevista no item 10, subitens e alíneas do Termo de Referência (Anexo III do edital), e também a declaração que:**
- 4.5.1.** Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - 4.5.2.** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que o valor da contraprestação compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 4.5.3.** não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 4.5.4.** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, contidas nos subitens 10.1.1 e 10.1.2 do Termo de Referência (Anexo III do edital) poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021;**
- 4.7.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 4.8.** A falsidade da declaração de que trata o item 4.5 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS Dos Esclarecimentos e Impugnações:

- 5.1.1.** Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, impugnar este edital, mediante petição a ser enviada para e-mail: spse.semges@hotmail.com, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após sua publicação;**
- 5.1.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 06/01/2026 09:39:21

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 30537B0D0



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
E-mail: spse.semges@hotmail.com



eletrônico **no prazo de até 03 (três) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido;

- 5.1.3.** Em caso de acolhimento da impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município;
- 5.1.4.** A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da comissão de contratação será motivada nos autos;
- 5.1.5.** Qualquer modificação no edital será divulgado e publicado no PNCP, no Diário Oficial da União e no Diário Oficial do Município de Boa Vista e observarão os prazos inicialmente previstos no edital, respeitado o tratamento isonômico dos interessados.

5.2. Dos Recursos:

- 5.2.1.** A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 8 do Decreto nº 083/E, de 2024;
- 5.2.2.** O interessado poderá interpor recurso, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contado da data de publicação da decisão;
- 5.2.3.** Os recursos deverão ser enviados, desde que nos prazos estabelecidos acima para o endereço eletrônico: **spse.semges@hotmail.com**;
- 5.2.4.** O recurso será dirigido à comissão, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no **prazo de 03 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior;
- 5.2.5.** A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contado da data de recebimento dos autos.
- 5.2.6.** O julgamento do recurso será publicado no Diário Oficial do Município – DOM;
- 5.2.7.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos;
- 5.2.8.** O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo;
- 5.2.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 5.2.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, podendo ser solicitada através do e-mail eletrônico: spse.semges@hotmail.com.

6. DA COMISSÃO E DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

6.1. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

- 6.1.1.** O processo de credenciamento será conduzido por Comissão Credenciamento composta por servidores públicos da SEMADS ou lotados na SEMADS, designados pela Secretária(o) da SEMADS, mediante portaria publicada no Diário Oficial do Município de Boa Vista, e terá como atribuições:
- a) Monitorar o cumprimento deste Edital, Portarias e atos normativos complementares dela decorrentes;
 - b) Examinar e decidir sobre os pedidos de impugnações e outras consultas sobre este edital;
 - c) Receber os pedidos de inscrição das Organizações interessadas;
 - d) Elaborar a lista de cadastro e credenciamento;
 - e) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, propondo a publicação da lista dos cadastrados e credenciados;
 - f) Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à contratação;
 - g) Proceder à avaliação de desempenho e ao descredenciamento dos interessados que descumprirem as obrigações constantes deste Edital;
 - h) Receber denúncias e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
E-mail: spse.semges@hotmail.com



delas decorrentes;
i) Resolver os casos omissos.

6.2. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

6.2.1. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Preparatória;
- b) Da divulgação do edital de credenciamento;
- c) Impugnação;
- d) Do registro do requerimento de participação;
- e) Da habilitação;
- f) Recursal; e
- g) Divulgação da lista de credenciados;

6.3. A divulgação da lista dos credenciados será interposta no Diário Oficial do Município de Boa Vista/RR e pelo Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, não impõe à administração a obrigação de celebrar Termo de Contrato.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Serão exigidos para fins de habilitação, os documentos previstos no item 10, subitens e alíneas do Termo de Referência (anexo III deste Edital) necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021;

7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021;

8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe;

8.2. A análise dos documentos de habilitação será realizada pela Comissão de Avaliação designada pela Superintendência de Proteção Social Especial - SPSE, em prazo não superior a **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data do protocolo de entrega;

8.3. A Comissão de Avaliação poderá, durante a análise da documentação, convocar os interessados para prestarem quaisquer esclarecimentos porventura necessários;

8.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica VEDADA a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto em sede de diligência, para:

- I. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou
- II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

8.5. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação;

8.6. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de avaliação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação;

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 06/01/2026 09:39:21

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 30537B0D0



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
E-mail: spse.semges@hotmail.com



8.7. Será verificada a existência de registros impeditivos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://portaltransparencia.gov.br>) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>), em atendimento ao disposto no Acórdão TCU n. 1793/2011 do Plenário do Tribunal de Contas da União;

8.7.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome do interessado, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;

8.7.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Comissão diligenciará para verificar se houve fraude apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput);

8.7.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º);

8.7.4. A Organização intetessada será convocada para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º);

8.7.5. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação;

8.8. Serão considerados habilitados e credenciados os interessados que cumprirem todas as exigências deste Edital, sendo inabilitados e não credenciados aqueles que não cumprirem e não manifestarem interesse em complementar a documentação necessária.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CREDENCIADOS DA CLASSIFICAÇÃO

9.1.1. Porquanto a inviabilidade de competição configura-se pelo fato de a Administração dispor-se a credenciar todos os que tiverem interesse e que satisfaçam as condições por ela estabelecidas, nos casos de contratações paralelas e não excludentes, isto é, quando a solução da necessidade pública demanda a contratação concomitante ou sucessiva de todos os particulares que preencherem os requisitos previamente fixados, havendo número maior de credenciados em relação à quantidade de serviços a serem solicitados, a seleção será feita obedecendo a ordem de inscrição, conforme art. 16, inciso I, do Decreto Municipal 083-E/2024;

9.1.2. A divulgação da lista de credenciamento e classificação não impõe à administração a obrigação de celebrar contrato;

9.1.3. É vedada a cessão ou transferência total do Contrato, sendo admitida a subcontratação de atividades-meio, meramente acessórias ou pontuais, desde que previamente autorizadas pela Administração e que não comprometam a responsabilidade integral da entidade contratada. Ressalta-se que, mesmo nesses casos, a contratada permanecerá responsável perante a Administração pelo cumprimento integral do objeto e pela qualidade do serviço prestado.

9.2. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CREDENCIADOS

9.2.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no PNCP e no Diário Oficial do Município de Boa Vista.

9.2.2. A cada nova habilitação de credenciado interessado, a lista será atualizada e devidamente divulgada.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após divulgação a lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 06/01/2026 09:39:21

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 30537B0D0



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
E-mail: spse.semges@hotmail.com



outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2. A administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento;

10.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela administração, **será de até 05 (cinco) dias úteis**;

10.4. O prazo de que trata o subitem 10.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela administração;

10.5. O convocado que não comparecer para assinatura do Contrato no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço, independentemente de notificação;

10.6. A execução do objeto somente será autorizada após a assinatura do Contrato, em conformidade com suas cláusulas;

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar e deverá estar com a documentação atualizada conforme Edital;

10.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração;

10.9. Da vigência do Contrato:

10.9.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente por meio de termo aditivo por até 05 (cinco) anos, e nos casos excepcionais até 10 (dez) anos desde que demonstrada a vantagem econômica para a Administração e existam créditos orçamentários, nos termos do art. 106 c/c art. 107, ambos da Lei nº 14.133, de 2021;

10.9.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;

10.9.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

10.10. Das alterações contratuais:

10.10.1. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no [art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11. DOS PREÇOS FIXADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. Os preços praticados do presente processo serão fixos, os quais foram obtidos, após ampla pesquisa realizada pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, junto ao PNCP, conforme documentação comprobatória anexada aos autos.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Conforme item 8 do TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo III deste edital.

13. DO DESCRENCIAMENTO

13.1. O órgão ou a entidade credenciante poderá realizar o descredenciamento quando houver:

a) pedido formalizado pelo credenciado, **no prazo de 03 (três) dias**;

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 06/01/2026 09:39:21

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 30537B0D0



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
E-mail: spse.semges@hotmail.com



- b) perda das condições de habilitação do credenciado;
- c) descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
- d) sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

13.2. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do **caput** não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes;

13.3. Nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” do subitem 13.1, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação;

13.4. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação;

13.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

14.1. Os credenciados, após convocação para assinatura do instrumento contratual ou instrumento equivalente, estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e no edital e às demais cominações legais, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.2. Serão conforme item 8.1.4 do TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo III deste edital.

15. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

15.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração;

15.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos [art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

15.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

16.1. O presente edital terá prazo de vigência de **12 (doze) meses**, a contar de sua publicação, podendo ser prorrogado, conforme interesse da administração pública por sucessivos períodos;

16.2. Caso haja a necessidade de prorrogação do credenciamento, o mesmo deverá ser formalizado por ato formal, motivada pela autoridade competente, e devidamente publicado, nos prazos e condições já estabelecidos através do portal do site da Prefeitura Municipal de Boa Vista <https://www.boavista.rr.gov.br/prefeitura>, no Diário Oficial do Município de Boa Vista e no Portal Nacional de compras Públicas – PNCP.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração;

17.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

17.3. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital;

17.4. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
E-mail: spse.semges@hotmail.com



(PNCP), no site da Prefeitura de Boa Vista/RR, no Diário Municipal de Boa Vista/RR;

17.5. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral da empresa profissional que não atender às exigências estabelecidas neste Edital e os padrões adotados pela Secretaria de Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, ressalvado a ampla defesa;

17.6. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS poderá adiar ou suspender os procedimentos de Credenciamento, dando conhecimento aos interessados se assim exigirem as circunstâncias;

17.7. É facultado a Superintendência de Proteção Social Especial - SPSE/SEMADS, através da COMISSÃO DE AVALIAÇÃO/ SEMADS, promover durante o credenciamento, diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos de Credenciamento até o encerramento da diligência.

17.8. A administração permitirá o cadastramento permanente de novos interessados, enquanto o edital de chamamento permanecer vigente;

17.9. A contratação será firmada por ato formal da autoridade administrativa competente, após o reconhecimento do cumprimento de todas as exigências estabelecidas, o que ensejará a subscrição do Termo de Contrato ao Credenciamento;

17.10. O acolhimento será remunerado com base nos valores definidos nos Anexo III – Termo de Referência, parte integrante deste Edital;

17.11. É vedada a cessão ou transferência total do Contrato, sendo admitida a subcontratação de atividades-meio, meramente acessórias ou pontuais, desde que previamente autorizadas pela Administração e que não comprometam a responsabilidade integral da entidade contratada. Ressalta-se que, mesmo nesses casos, a contratada permanecerá responsável perante a Administração pelo cumprimento integral do objeto e pela qualidade do serviço prestado.

17.12. O edital de credenciamento foi elaborado com base no modelo da Advocacia Geral da União – AGU.

18. ANEXOS

18.1. Anexo I – Modelo da Ficha de Credenciamento;

18.2. Anexo II – Modelo de Proposta de Plano de Trabalho – Modelo Padrão

18.3. Anexo III – Termo de Referência.

18.4. Anexo IV - Minuta de Contrato.

Boa Vista-RR, (data da assinatura eletrônica).

(Assinatura Eletrônica)

GABRIEL SOUSA DE PAULA

Secretário Municipal Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS/PMBV



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
E-mail: spse.semges@hotmail.com



376

ANEXO I
FICHA DE CREDENCIAMENTO

Número do Registro: (preenchimento SEMADS)	Dia/Mês/Ano
---	--------------------

1. DADOS CADASTRAIS			
Órgão/Organização da Sociedade Civil:			
CNPJ:			
Nº de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social:			
Dados Bancários:	Banco:	Agência :	Conta:
Endereço:			Nº:
Bairro:		Cidade:	UF:
CEP:		Complemento:	
Telefone:		E-mail:	

2. DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL			
Nome:			
Cargo/Função:			
RG:	Órgão Expedidor:	CPF:	
Endereço			: Nº:
Bairro:		Cidade:	UF:
CEP:		Complemento:	
Telefone:		E-mail:	

3. OBJETO DO CREDENCIAMENTO

A empresa acima identificada manifesta interesse em participar do **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA, EM RESIDÊNCIAS INCLUSIVAS, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**, conforme especificações do Edital e seus anexos.

4. DECLARAÇÕES

- Que atende a todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
- Que tem pleno conhecimento e concordância com as regras, prazos e obrigações constantes do Edital;
- Que se responsabiliza pela veracidade das informações prestadas e documentos apresentados;
- Que está ciente de que a execução do objeto dependerá da apresentação de toda a documentação de habilitação exigida e do cumprimento das condições previstas;
- Que assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de falsidade.

5. LOCAL E DATA

Boa Vista/RR, ____ de _____ de 2025.

6. ASSINATURA

Nome do Representante Legal
Cargo/Função
Carimbo e Assinatura da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.000-000

E-mail: spse.semges@hotmail.com



AL

377

ANEXO II

PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO MODELO PADRÃO
EDITAL Nº ____/2025/SEMADS

(Utilizar papel timbrado da organização – OSC)		
1. Identificação do Projeto:		
1.1. OSC Proponente:		
1.2. Endereço:		
1.3. Data da Constituição:	1.4. Telefone:	
1.5. CNPJ:	1.6. E-mail:	
1.7. Site:		
1.8. Nome do Responsável Legal:		
1.9. RG:		
1.10. CPF:		
1.11. Endereço Residencial:		
1.12. Telefone Pessoal:		
1.13. E-mail Pessoal:		
1.14. Responsável Técnico pelo Projeto:		
1.15. Cargo:	1.16. Inscrição Profissional:	
1.17. E-mail:		
2 - Apresentação da Organização		
2.1. Histórico da Organização: - Com apresentação de dados e informações relevantes sobre a área de atuação:		
2.2. Finalidade Estatutária:		
3. Apresentação da Proposta:		
3.1. Título do Projeto:	Período de Execução	
	Início	Término
3.2. Valor da Proposta (Referente ao Edital):		
4. Apresentação do Projeto/Atividade:		



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 06/01/2026 09:39:21

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 30537B0D0

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.000-000

E-mail: spse.semges@hotmail.com



4.1. Descrição da Realidade – Indicação do local de desenvolvimento das atividades, (incidência do perfil da área de abrangência territorial e indicadores socioeconômicos), identificando qual o impacto social, as ações executadas em prol de seus usuários e/ou comunidade e quais os resultados esperados a curto, médio e longo prazo e quais os benefícios trarão para o público alvo.

4.2. Justificativa – Justificar a pertinência e necessidade do projeto, apresentando dados estatísticos e sociais que apontem a necessidade da intervenção proposta e indicar qual prioridade está contemplada na proposta.

4.3. Objeto: - Descrever de forma clara o OBJETO que está sendo solicitado no projeto.

5. Processo de Monitoramento e Avaliação:

Apresentar o objetivo geral, os objetivos específicos e a partir deles os indicadores quantitativos e/ou qualitativos, atividades e metas definidas, bem como os meios de verificação a serem utilizados e a periodicidade de avaliação, levando em consideração a análise do território e da política local. Definir os resultados quantitativos e qualitativos a serem atingidos (a partir da descrição pormenorizada das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e das atividades a serem executadas, esclarecer com precisão e detalhamento aquilo que se pretende realizar ou obter).

5.1. Objetivo Geral: informar claramente o objetivo macro, a transformação almejada e o que se pretende alcançar a longo prazo com a execução do Projeto.

5.2 Tabela de Monitoramento e Avaliação: **OBS: Manter a numeração dos objetivos e numerar os demais, caso necessário.**

Objetivos Específicos	Atividades	Metas	Indicadores	Meios de Verificação	Periodicidade de Avaliação	Resultados Esperados
1.						
2.						
3.						

6. Detalhamento do Projeto/Atividade

6.1. Metodologia: - Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho, incluindo as estratégias e os procedimentos detalhados para o desenvolvimento projeto e a maneira pela qual os objetivos serão alcançados.

6.2 Tabela de Atividades - Descrever as atividades e como elas serão realizadas.

Atividades	Procedimento Metodológico	Responsável	Periodicidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.000-000

E-mail: spse.semges@hotmail.com



PREFEITURA DE
BOA VISTA

379

7. Público Alvo a ser Abrangido:

7.1. Usuários - Informar o quantitativo de usuários que serão beneficiadas com o projeto e caracterizá-los (idade, gênero, característica social, cultural, econômica, etc).

7.2. Forma de Acesso dos Usuários: - Informar como se dá o acesso dos usuários ao projeto.

8. Articulação com a Rede

8.1. Descrever como são realizadas as parcerias com a rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais – Informar como se dá a articulação com os serviços da rede socioassistencial local e políticas públicas setoriais.

9. Recursos Humanos

9.1. Recursos Humanos Envolvidos no Objeto - Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Projeto/Atividade, identificando a forma de contratação, respeitando a legislação vigente. **É obrigatório o preenchimento de todos os campos da tabela abaixo conforme item 11.4.5 – L.**

Quantidade	Formação	Função	Nº de Horas/Semanal	Vínculo (CLT, Prestador de Serviços, voluntário)	Remuneração(R\$)	Encargos Sociais (R\$)	Férias(R\$)	13º salário ou abono natalino (R\$)

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 06/01/2026 09:39:21

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 30537B0D0



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.000-000

E-mail: spse.semges@hotmail.com



9.2. Plano de Capacitação Continuada – *Descrever como será o plano de capacitação continuada dos profissionais.*

10. Cronograma de Execução do Projeto/Atividade

10.1. Cronograma de Atividades – *Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas de acordo com o estabelecido para cada objetivo específico no item 5.2.*

Objetivo Específico	Atividades/Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	1.												
	2.												
	3.												
2	1.												
	2.												
	3.												
3	1.												
	2.												
	3.												

10.2. Planilha de Composição de Custos

DESPESA	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS	MÊS
RECURSOS HUMANOS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
ENCARGOS SOCIAIS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.000-000
E-mail: spse.semges@hotmail.com



PREFEITURA DE
BOA VISTA

381

RECURSOS HUMANOS PESSOA JURÍDICA	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
LOCAÇÕES DIVERSAS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
UTILIDADES PÚBLICAS	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
COMBUSTÍVEL	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
MATERIAL PERMANENTE	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
TOTAL	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$

11. Descrição de Experiências Prévias – Descrever a realização de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes.

Responsável Legal

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 06/01/2026 09:39:21

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 30537B0D0



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

- 1.1. Este Termo de Referência engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para a caracterização do objeto.
- 1.2. Sugere-se a adoção de **CONTRATAÇÃO DIRETA** por **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**.
- 1.3. Sugere-se que a presente licitação será exclusiva para Organização da Sociedade Civil.
- 1.4. A contratação será paralela e não excludente, em critérios e condições padronizadas.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme Art. 74, IV c/c Art. 79, I da Lei nº 14.133/2021, e demais normas correlatas.

3. DO OBJETO

- 3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA, EM RESIDÊNCIAS INCLUSIVAS, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA;**
- 3.2. As especificações, unidades e quantidades da presente contratação estão descritas no Anexo I deste Termo;
- 3.3. Trata-se de serviços de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais de mercado, conforme inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da justificativa:

A Prefeitura Municipal de Boa Vista (PMBV), no cumprimento de sua missão institucional, é responsável por elaborar e implementar políticas públicas que promovam o bem-estar social, a qualidade de vida e o desenvolvimento integral da população. Por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SEMADS), a Prefeitura Municipal de Boa Vista (PMBV) dedica-se a atender prioritariamente os segmentos mais vulneráveis da sociedade, desenvolvendo ações, projetos e campanhas voltadas à proteção e inclusão social, sempre com o objetivo de garantir o respeito à dignidade humana e assegurar direitos fundamentais.

Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SEMADS), com fundamento na Lei Federal nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, e, com fundamento no art. 25, caput, da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e o Decreto nº 083/E, de 07 de agosto de 2024 que dispõe sobre o procedimento de credenciamento previsto na nova lei de licitações (Lei federal Nº 14.133/2021), e levando em consideração as especificações deste edital, torna necessária a abertura de um processo de CHAMAMENTO PÚBLICO, com o objetivo de celebrar parceria, através de Termo de Colaboração, com Organização da Sociedade Civil para, em regime de mútua cooperação, realizar a gestão de Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, em Residências Inclusivas, através de 01 (uma) unidade com capacidade de acolher 10 (dez) pessoas na cidade de Boa Vista.

O acolhimento para jovens e/ou adultos com deficiência deve ser um espaço de acolhimento de pequeno porte, com capacidade para atender até 10 (dez) jovens e/ou adultos com deficiência, em espaço com características residenciais, cujo atendimento vem romper com as práticas tutelares e assistencialistas, visando o fortalecimento da participação, organização e autonomia das pessoas com deficiência, utilizando a rede de serviços local.

A finalidade do Chamamento Público é a seleção de proposta para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SEMADS, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme



condições estabelecidas no Edital.

O termo de colaboração terá por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Residência Inclusiva, pertencente ao serviço de acolhimento institucional que integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade, na forma de parceria com Organização da Sociedade Civil para, em regime de mútua cooperação, realizar a gestão de serviço de Residência Inclusiva para jovens e/ou adultos com deficiência cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados e que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente, da rede de acolhimento do Município de Boa Vista.

A Unidade de Residência Inclusiva proporcionará o atendimento de até 10 (dez) jovens e/ou adultos, com deficiência, em situação de dependência, da rede de acolhimento do Município de Boa Vista. Sobre o atendimento em Residências Inclusivas, cabe ressaltar que nem todas as pessoas com deficiência são dependentes, sendo necessário ser avaliado cada caso. O conceito de dependência está relacionado à perda da capacidade funcional associada à demanda por cuidados de longa duração. A dependência pode ser incapacitante ou não, bem como gradual, definitiva ou reversível. A situação de dependência pode afetar as capacidades das pessoas com deficiência que, em interação com as barreiras, limitam a realização das atividades e restringem a participação social.

Os beneficiários acolhidos na Residência Inclusiva são exclusivamente os jovens e/ou adultos com deficiência, encaminhados para o Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS que fará a gestão das vagas do serviço.

Mediante ao exposto, explicita-se a essencialidade de abertura do processo de Chamamento Público para o Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em Situação de Dependência, em Residências Inclusivas.

4.2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS

O Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em Situação de Dependência, em Residências Inclusivas

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, no cumprimento de sua missão institucional de promover a inclusão, a dignidade e a proteção social dos munícipes em situação de vulnerabilidade, identifica a necessidade de contratação continuada do **Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em situação de dependência, na modalidade Residência Inclusiva**.

O referido serviço integra a **Proteção Social Especial de Alta Complexidade**, prevista na **Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009)**, e destina-se a atender jovens e adultos com deficiência que possuem vínculos familiares fragilizados ou rompidos e que não dispõem de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, temporária ou permanente. Tais pessoas necessitam de acolhimento integral em ambiente adequado, seguro e inclusivo, que garanta moradia, cuidados pessoais, alimentação, higiene, acompanhamento social e estímulo à autonomia.

A modalidade de **Residência Inclusiva** configura-se como um espaço de caráter residencial, de pequeno porte, com capacidade para até 10 (dez) pessoas, conforme parâmetros do Ministério da Cidadania, e tem como finalidade **romper com práticas de caráter meramente assistencialista ou tutelar**, priorizando a construção da autonomia, da participação social e do protagonismo das pessoas com deficiência em situação de dependência.

Além de assegurar os direitos previstos na **Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência)** e na **Lei nº 7.853/1989**, a contratação continuada desse serviço promove a efetivação do princípio constitucional da dignidade da pessoa humana, bem como atende ao dever do Município de assegurar **políticas públicas inclusivas, integradas e permanentes** que garantam cuidados de longa duração, considerando que a situação de dependência pode ser definitiva, gradual ou reversível.

É importante ressaltar que a **continuidade ininterrupta do serviço** é indispensável para que jovens e adultos com deficiência em situação de dependência não sofram rupturas em seu processo de inclusão, cuidado e proteção, sob pena de acarretar danos irreparáveis à sua saúde física, psicológica e social. A descontinuidade do serviço representaria retrocesso social e violação aos princípios da **eficiência, continuidade do serviço público, interesse público e proteção integral**.

Diante disso, a contratação continuada para a execução do **Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade de Residência Inclusiva** mostra-se imprescindível e plenamente justificada, sendo medida essencial para resguardar os direitos das pessoas com deficiência em situação de dependência, assegurar atendimento humanizado, promover inclusão social e garantir que as políticas de assistência social implementadas pelo Município de Boa Vista tenham plena efetividade.



4.3. A pretendida contratação possui previsão em Plano de Contratação Anual 2025 (PCA), contudo, é válido destacar que o mesmo se encontra em fase de elaboração por esta secretaria, com fulcro e observância ao Ofício Circular 558-SMLIC/SUPLA/GEPLA/CCDC/2025 (NUP: 9.241888/2025).

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.1. A presente contratação tem por objeto o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA O SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA, EM RESIDÊNCIAS INCLUSIVAS, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, conforme especificações detalhadas no Anexo I, bem como as condições de execução relacionadas no item 7.1 deste termo.

5.1.2. Havendo divergência entre o CATSER e o Termo de Referência, prevalece o descrito neste Termo de Referência.

5.1.3. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos do Edital e seus anexos. E em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras (código CATSER) e os constantes no Termo de Referência, para efeito de proposta, prestação dos serviços, prevalecerão as especificidades discriminadas no Termo de Referência.

5.2. DA FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.2.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de proposta para celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, mediante a formalização de Termo de Colaboração, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

5.2.2. O Termo de Colaboração/Contrato terá por objeto a execução do Serviço de Acolhimento Institucional, na modalidade Residência Inclusiva, integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

5.2.3. A parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil consistirá, em regime de mútua cooperação, na gestão do serviço de Residência Inclusiva voltado a jovens e/ou adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, e que não disponham de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar – temporária ou permanente – ou de apoio da rede de acolhimento do Município de Boa Vista.

5.3. OBJETIVOS GERAIS

5.3.1. O acolhimento para jovens e/ou adulto com deficiência deve ser um espaço de acolhimento de pequeno porte, com capacidade para atender até 10 (dez) jovens e/ou adultos com deficiência, em espaço com características residenciais, cujo atendimento vem romper com as práticas tutelares e assistencialistas, visando o fortalecimento da participação, organização e autonomia das pessoas com deficiência, utilizando a rede de serviços local, de acordo com os itens abaixo:

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE					
SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VAGAS PREVISTAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	*ACOLHIMENTO EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA CATSER: 30182	10	2.867,33	28.673,30	344.079,60

*APRESENTAR PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO

5.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA PARCERIA



- a) Assegurar aos acolhidos, proteção e acolhimento temporário, provendo suas necessidades básicas, estabelecendo relações personalizadas e em pequenos grupos;
- b) Promover a preservação do vínculo e do contato dos acolhidos com a sua família de origem, salvo determinação judicial em contrário, visto a excepcionalidade da medida;
- c) Trabalhar pela organização de um ambiente favorável ao desenvolvimento dos acolhidos e estabelecimento de uma relação afetiva e estável com os cuidadores;
- d) Atender os beneficiários, de forma integrada aos demais acolhidos, observando as normas de acessibilidade e capacitando seu corpo de funcionários para o atendimento adequado as suas demandas específicas;
- e) Propiciar convivência comunitária e a utilização dos serviços disponíveis na rede para o atendimento das demandas de saúde, lazer, educação, assistência social, dentre outras, evitando o isolamento social;
- f) Fortalecer o desenvolvimento da autonomia e a inclusão dos acolhidos em programas de qualificação profissional, bem como a sua inserção no mercado de trabalho, observadas as devidas limitações e determinações da lei nesse sentido, visando à preparação gradativa para o seu desligamento, se for o caso;
- g) Manter articulação com CRAS e/ou CREAS, para que proceda ao atendimento às famílias dos acolhidos, quando avaliado pertinente.
- h) Garantir cuidados médicos, psicológicos, odontológicos e farmacêuticos disponíveis no sistema de saúde pública.

5.5. BENEFICIÁRIOS

A Unidade de Residência Inclusiva proporcionará o atendimento de até 10 (dez) jovens e/ou adultos com deficiência, em situação de dependência, oriundos da rede de acolhimento do Município de Boa Vista.

No que se refere ao atendimento em Residências Inclusivas, cabe ressaltar que nem todas as pessoas com deficiência são dependentes, sendo necessária a avaliação individual de cada caso. O conceito de dependência está relacionado à perda da capacidade funcional associada à necessidade de cuidados de longa duração. A dependência pode ser incapacitante ou não, bem como gradual, definitiva ou reversível. Essa condição pode afetar as capacidades das pessoas com deficiência que, em interação com as barreiras existentes, acabam por limitar a realização de atividades e restringir sua participação social.

Os beneficiários acolhidos na Residência Inclusiva serão exclusivamente jovens e/ou adultos com deficiência, encaminhados pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, responsável pela gestão das vagas do serviço.

5.6. IMPACTO SOCIAL ESPERADO COM A PARCERIA

A prestação do serviço de acolhimento de jovens e adultos com deficiência em Residência Inclusiva visa contribuir para:

- a) proteção ao beneficiário e a superação das situações de vulnerabilidade e risco social por violação de direito;
- b) a prevenção da violação de direitos;
- c) ampliação da participação social dos beneficiários;
- d) a construção da autonomia;
- e) beneficiários incluídos em serviços e com acesso a oportunidades.

O acolhimento destinado a pessoas com deficiência é indicado quando os vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, inexistindo ou impossibilitando a retaguarda familiar, sendo necessário o acolhimento institucional a fim de garantir a proteção, cuidado e desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária.

O cenário de vulnerabilidades sociais que as pessoas vêm enfrentando na atualidade tem se tornado cada vez mais complexo, em função de diversos fatores entre os quais, ressaltamos: o esgarçamento dos vínculos familiares e comunitários; a violência constante dentro dos territórios mais vulneráveis; a crise financeira no âmbito do Estado em todas as esferas; dentre outros.

Esta realidade demanda do Poder Público a constituição de políticas que possam oferecer proteção e cuidado integral a muitos sujeitos que estão momentaneamente ou permanentemente sem nenhum suporte social. Este é um desafio no âmbito das políticas públicas, em especial as que se destinam a promover a inserção do cidadão na Seguridade Social, neste caso, nas políticas de Saúde (SUS) e de Assistência Social (SUAS).

A modalidade de acolhimento Institucional em Residências Inclusivas é destinada a jovens e adultos com deficiência, que não dispõem de condições de autossustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados.

A Residência Inclusiva é uma unidade de serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, instituído com fulcro na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Consiste em residência adaptada, com estrutura física adequada, localizadas em áreas residenciais na comunidade, composta por equipe especializada e metodologia adequada para prestar atendimento personalizado e qualificado, proporcionando cuidado e atenção às necessidades individuais e coletivas de cada beneficiário jovem e/ou adulto com deficiência.

O serviço é destinado ao acolhimento de jovens e/ou adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar.

5.7. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

A parceria com Organização da Sociedade Civil para a gestão de serviço de Residência Inclusiva para jovens e/ou adultos deverá ser executada no Município de Boa Vista, considerando jovens e/ou adultos com deficiências cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, em caráter temporário ou permanente.

5.8. FORMA DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

5.8.1. Princípios e Diretrizes do Serviço de Acolhimento

5.8.1.1. Para a execução do serviço de acolhimento a jovens e/ou adultos com deficiência deverão ser respeitados os princípios, diretrizes e orientações da Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009, pela Lei nº 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência, e pela Lei nº 7853/1989, que institui a Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência e, em especial as seguintes:

- a) Desenvolver capacidades adaptativas para a vida diária, contribuindo para a interação e superação de barreiras sociais e na construção progressiva da autonomia, com maior independência e protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária;
- b) Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- c) Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
- d) Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não Discriminação, ou seja, a Organização deverá garantir a proteção e defesa aos jovens e/ou adultos com deficiência e serem combatidas quaisquer formas de discriminação;
- e) Inclusão Social, de modo que o serviço funcione em locais com estrutura física adequada e ter a finalidade de favorecer a construção progressiva de autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento das capacidades dos acolhidos para a vida.

5.9. Metodologia do Serviço

O funcionamento da Residência Inclusiva se caracteriza pela manutenção de rotinas domiciliares e deve garantir aos jovens e/ou adultos com deficiência a autonomia, condições para o autocuidado, participação nas rotinas da casa, além da inserção em atividade socioeducativas, recreativas e atendimentos de saúde, se valendo da rede já existente na cidade de Boa Vista.

O serviço terá uma Coordenação Técnica que possa garantir a participação do usuário no



planejamento, nas rotinas de convivência e organização do serviço, cabendo à coordenação e à equipe técnica construir mediações na perspectiva de contemplar a escuta, as demandas e as necessidades dos beneficiários. A Coordenação garantirá as condições para que os direitos socioassistenciais se efetivem no cotidiano da casa. Deverão ser potencializadas no planejamento da casa atividades coletivas que gerem reflexões sobre temáticas, necessidades comuns a todos, bem como a Assembleia que se caracteriza como um espaço fundamental a ser desenvolvido fazendo parte do planejamento de gestão desta modalidade de acolhimento.

A garantia de acolhida deve fazer parte das ações cotidianas da casa, respeitando e valorizando as individualidades e características da pessoa com deficiência. Desta forma, o serviço deve proporcionar condições fundamentais que garantam ao beneficiário, (conforme Regimento Interno a ser construído):

- I Ser acolhido em condições de dignidade;
- II - Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- III - Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- IV - Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- V- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à guarda de pertences pessoais. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos, favorecer e fortalecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. Deve contar com equipe específica e habilitada para a prestação de serviços especializados a pessoas com deficiência. A ação da equipe será sempre pautada no reconhecimento do potencial da pessoa com deficiência para as realizações das atividades da vida diária. As ações devem possibilitar a ampliação da rede de convivência dos usuários visando a troca de vivências. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, a serviços das políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre incentivando a autonomia do usuário.

O Residencial Inclusivo deve desempenhar uma função educativa importante, possibilitando ações de apoio, informação e encaminhamento, contribuindo na garantia da inclusão da pessoa com deficiência na rede de serviços públicos e no convívio comunitário.

5.9.1. Critérios para ingresso

5.9.1.1. Pessoas com mais de 18 (dezoito anos), Jovens e Adultos com Deficiência, com caráter misto (identidade de gênero feminina e masculina), em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar momentânea ou permanente;

5.9.1.2. Ser pessoa, prioritariamente encaminhada pelos serviços socioassistenciais da rede da SEMADS, mais especificamente dos Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS;

5.9.1.3. Os usuários devem ser encaminhados e referenciados nos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS, que são unidades públicas da Política de Assistência Social e por determinação judicial.

5.9.1.4. Nos casos em que couber é previsto no novo Código de Processo Civil, Lei nº 13.105/2015, na Seção IX – Da Interdição, artigo 747 – III que a interdição será promovida pelo representante da entidade em que se encontra abrigado o interditando.

5.9.2. Forma de Acesso

O acesso ao Acolhimento institucional (Residência Inclusiva) se dará via Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS.

UNIDADE		ENDEREÇO
1	CREAS CENTRO	AV: Mario Homem de Melo, Nº 514 Bairro Centro



1	CREAS CENTENÁRIO	Rua Turin, Nº Bairro Centenário
---	------------------	---------------------------------

5.9.3. Processo de Acolhimento do Beneficiário na Residência Inclusiva

O acolhimento do beneficiário deve ser realizado em uma sala reservada que favoreça a escuta, o sigilo e com uma equipe capacitada que garanta respeito à dignidade e preceitos éticos relacionados às vivências trazidas pelo usuário.

A acolhida será de responsabilidade da equipe técnica que realizará a entrevista de ingresso, colhendo as informações básicas: dados de identificação, iniciando o preenchimento do prontuário individual, orientando sobre o funcionamento da Residência, situando o usuário no espaço físico, rotina e horários de funcionamento, regras e normas de convivência.

5.9.4. Plano de Atendimento Individual (PIA)

O Plano de Atendimento Individual permeia todo o processo de trabalho com o jovem e adulto com deficiência e subsidia a equipe nas tomadas de decisões e intervenções. O Plano deve ser construído com o beneficiário, sendo este o protagonista de sua história.

Este processo envolve várias dimensões, tais como: orientação ao acesso de documentação, tratamento de saúde, retomada ou fortalecimento de vínculos familiares e ou comunitários, habitação, acesso aos benefícios, norteador o período de permanência do beneficiário na casa e prevendo inserções conjuntas com a rede de atendimento. As ações serão realizadas a partir do fortalecimento de suas potencialidades, tais como: autocuidado, autoestima, organização, participação, autogestão e incentivo aos beneficiários na busca de estratégia de autonomia e emancipação.

As ações deverão ser articuladas e integradas aos demais serviços existentes na região: CRAS, CREAS e rede socioassistencial, promovendo a inserção social do beneficiário e possibilitando o convívio entre gerações.

O Plano se desenvolve através de abordagens individuais e grupais, nos acompanhamentos, encaminhamentos e reuniões de trabalho, conforme as especificidades e necessidades individuais. Será acompanhado pelos diversos profissionais da equipe conforme suas competências e atribuições para garantir a formação de vínculos necessária ao atendimento.

5.9.5. Registros e Informação: instrumentos técnicos operativos

A gestão da informação e do registro da passagem do beneficiário no serviço é uma diretriz do SUAS e um direito de este ter acesso à informação do atendimento a ele realizado, seja através de meio físico ou de sistemas informatizados e integrados.

5.9.6. Prontuário

O atendimento de cada jovem e/ou adulto com deficiência acolhido na Residência Inclusiva deverá ser registrado em Prontuário físico, devendo ser respeitada as especificidades de cada profissional, mantendo o direcionamento ético da equipe de trabalho.

O prontuário é um documento do beneficiário de uso exclusivo da equipe de trabalho e nele devem constar os dados de identificação, história de vida, plano de acompanhamento individual (PIA), registros dos acompanhamentos no espaço da casa, assim como os encaminhamentos realizados.

5.9.7. Livro de registro de plantões

A Residência Inclusiva deverá instituir o Livro de Registro de Plantões, que constitui o documento oficial de registro da equipe de trabalho dos fatos relevantes que ocorram nos turnos de trabalho e de comunicação entre os plantões. Orienta-se que o livro seja aberto pela Coordenação da Residência Inclusiva e que os registros constem, no mínimo, o nome, data e hora do signatário, além do registro detalhado da ocorrência.

5.9.8. Fluxos com a rede de atendimento

Os fluxos com a rede socioassistencial devem pautar-se pelas orientações e normatizações de referência e contrarreferência da Política Nacional de Assistência Social, bem como deve considerar as especificidades de cada situação, o PIA e avaliações dos serviços. Esse processo inicia antes da acolhida e não deve se esgotar após desligamento do beneficiário da Residência Inclusiva, a fim de que seja mantida a interlocução entre as



equipes dos serviços.

Frente às demandas individuais e coletivas apresentadas pelos beneficiários, serão estabelecidas também, interfaces e parcerias com o Sistema de Garantia de Direitos e com as políticas de saúde, educação, habitação, direitos humanos, entre outras.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. DA SUBCONTRATAÇÃO:

6.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa abaixo:

Considerando a natureza do objeto, que trata da execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência em Situação de Dependência, em Residências Inclusivas, observa-se que se trata de um serviço de caráter indivisível e contínuo, cuja execução pressupõe a responsabilidade integral da Organização da Sociedade Civil credenciada. A prestação envolve não apenas a disponibilização da infraestrutura adequada, mas também a gestão completa da unidade, com equipe técnica qualificada, profissionais de apoio multiprofissional, alimentação, cuidados pessoais e acompanhamento psicossocial dos usuários, o que demanda da contratada a plena capacidade técnica e operacional para a execução direta das atividades pactuadas.

Diante dessa realidade, não se mostra admissível a subcontratação de atividades-fim, tais como o acolhimento, os cuidados diretos aos usuários, a gestão administrativa da residência ou o acompanhamento psicossocial, sob pena de desnaturar o objeto da parceria.

Todavia, em caráter excepcional, admite-se a possibilidade de subcontratação de atividades-meio, meramente acessórias ou pontuais, desde que previamente autorizadas pela Administração e que não comprometam a responsabilidade integral da entidade contratada. Ressalta-se que, mesmo nesses casos, a contratada permanecerá responsável perante a Administração pelo cumprimento integral do objeto e pela qualidade do serviço prestado.

Assim, conclui-se que a subcontratação das atividades principais do objeto é vedada, sendo possível apenas a contratação pontual de serviços de apoio técnico acessório, mediante prévia anuência do ente público, garantindo-se, dessa forma, a observância da legalidade, a preservação da finalidade do contrato e a continuidade dos serviços assistenciais destinados ao público em situação de vulnerabilidade social.

6.2. DA GARANTIA CONTRATUAL:

6.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões abaixo:

6.2.2. Não exigir garantia na contratação dos serviços, simplifica o processo, agiliza a contratação e reduz custos administrativos, confiando na capacidade da Contratada e facilitando a participação de qualquer interessado.

6.3. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA:

No âmbito do Chamamento Público destinado ao Serviço de Acolhimento Institucional para Jovens e Adultos com Deficiência, em Situação de Dependência, em Residências Inclusivas, no Município de Boa Vista, cabe esclarecer que a participação de pessoa física não se revela possível. O objeto da contratação trata-se de um serviço de natureza contínua e de alta complexidade, que exige estrutura física adequada, equipe técnica multidisciplinar, gestão administrativa organizada e responsabilidade civil, trabalhista e tributária compatíveis com contratos administrativos. Tais exigências, por sua natureza, somente podem ser assumidas por pessoas jurídicas devidamente constituídas, seja sob a forma de empresas, cooperativas ou entidades da rede socioassistencial.

A Resolução CNAS nº 109/2009 tipifica o Serviço de Acolhimento em Residências Inclusivas como pertencente à proteção social especial de alta complexidade, a ser ofertado em unidades residenciais geridas por organizações, o que reforça a inviabilidade de sua execução por indivíduos. Ademais, a Lei nº 14.133/2021, ao disciplinar as contratações públicas, faz referência à habilitação e qualificação de pessoas jurídicas, especialmente nos casos de serviços continuados, em que há a necessidade de assunção de obrigações contratuais, trabalhistas e previdenciárias que extrapolam a atuação individual.

Portanto, a participação de pessoa física no presente Chamamento Público deve ser expressamente vedada, tendo em vista a incompatibilidade entre as exigências legais, técnicas e operacionais do serviço e a capacidade de execução individual. Tal vedação assegura o atendimento aos princípios da isonomia, da eficiência,

da continuidade do serviço público e da proteção do interesse público, garantindo que apenas organizações aptas e estruturadas possam assumir a execução do serviço de Residência Inclusiva no município.

6.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:

Considerando o disposto na **Resolução CNAS nº 109/2009**, que tipifica o Serviço de Acolhimento Institucional em Residências Inclusivas como serviço integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, de execução direta pelo ente público ou indireta por meio de **entidades privadas sem fins lucrativos**, evidencia-se que a prestação deste serviço não se compatibiliza com a finalidade mercantil de empresas privadas com fins lucrativos.

A **Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI)** e a **Lei nº 7.853/1989** reforçam o caráter de proteção e garantia de direitos fundamentais das pessoas com deficiência, em especial aquelas em situação de dependência, assegurando a elas serviços que promovam inclusão, dignidade e participação social. A execução desse tipo de serviço, portanto, demanda **natureza essencialmente socioassistencial**, que deve estar alinhada a objetivos sociais e não a interesses comerciais.

Ainda, embora a **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) autorize a contratação de serviços por empresas privadas, a especificidade do serviço em análise, por estar diretamente vinculado às políticas públicas de assistência social e inserido na rede socioassistencial, exige a observância das normativas próprias do SUAS. Nesse sentido, a execução deve ocorrer de forma colaborativa e em regime de mútua cooperação, em consonância com a legislação que rege as parcerias com as **Organizações da Sociedade Civil – OSCs** (Lei nº 13.019/2014).

Dessa forma, a **participação de pessoa jurídica com fins lucrativos em chamamento público para execução de Residência Inclusiva mostra-se juridicamente inadequada e incompatível com a natureza do serviço**. Por consequência, restringe-se a participação no certame exclusivamente às **Organizações da Sociedade Civil – OSCs**, em observância às diretrizes da política nacional de assistência social, garantindo a efetividade do serviço e a proteção integral dos direitos do público beneficiário.

6.5. Das condições das propostas:

6.5.1. A proposta de preços será preenchida considerando o tipo de licitação, e os preços serão fixos conforme estabelecidos pela administração em edital, e devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto da licitação.

6.5.2. Não serão exigidas marcas ou modelos para a contratação.

6.5.3. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

6.5.4. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

6.6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.6.1. Poderão participar do credenciamento Organização da Sociedade Civil, a qual deverá apresentar documentação autêntica, formulário e Projeto de Trabalho devidamente preenchido, conforme anexos.

6.6.2. Poderão participar deste Edital os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

6.6.3. O preço do serviço será aquele fixado pela Administração Municipal sendo que o credenciamento importará em aceitação do mesmo pelo prestador credenciado, bem assim das demais condições fixadas para a prestação do serviço.

6.6.4. É assegurado, também, acesso permanente a qualquer interessado ao Credenciamento que, preencha as exigências estabelecidas neste Edital, o qual sua inscrição continuará disponível durante a vigência deste Edital.

6.6.5. O formulário apresentado de forma incompleta, rasurado ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, será considerado inapto, podendo o interessado apresentar novo formulário.

6.7. SELEÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.7.1. A seleção da Organização para a prestação do serviço de Residência Inclusiva será em 2 (duas) etapas, sendo, a primeira, através da análise do Envelope I, e a segunda, através da análise dos Documentos de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
E-mail: spse.semges@hotmail.com



Habilitação, apresentados no Envelope II. A ordem de análise dos envelopes poderá ser alterada por decisão da Comissão de Seleção.

6.7.1.1. Primeira Etapa:

6.7.1.1.1. A primeira etapa de seleção da Organização constitui na análise:

- I - do Plano de Trabalho;
- II - da Proposta de Projeto Político Pedagógico do serviço de Residência Inclusiva;
- III - das Declarações de Experiência;
- IV - da Declaração de Contrapartida, se houver.

6.7.1.1.2. Nesta etapa serão avaliados os seguintes critérios técnicos, conforme pontuação abaixo descrita, perfazendo o máximo de 10 (dez) pontos, e o mínimo, de 5 (cinco) pontos:

6.7.1.1.3. Plano de Trabalho (5 pontos):

ELEMENTO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA	PONTUAÇÃO E CRITÉRIO
A) Consistência Teórica do Plano de Trabalho contempla as diretrizes do Projeto Técnico.	02	Zero - não contempla. 01 - contempla parcialmente. 02 - contempla totalmente.
B) Demonstração de realização de trabalho em rede especificada no plano de trabalho.	01	Zero - não contempla. 0,5 - contempla parcialmente. 01 - contempla totalmente.
C) Experiência da OSC em serviço de acolhimento especificada no Plano de Trabalho e comprovada através das declarações de experiência.	01	Zero - não contempla. 0,5 - contempla parcialmente. 01 - contempla totalmente.

6.7.1.1.3.1. A Organização deverá atingir, no mínimo, 50% da pontuação em cada um dos critérios de avaliação para que seja dado prosseguimento na avaliação da proposta.

6.7.1.1.3.2. A Organização que não atingir pontuação mínima de 50% no total da avaliação do Plano de Trabalho será desclassificada.

6.7.1.1.4. Proposta do Projeto Político Pedagógico do Residencial Inclusivo (5 pontos):

ELEMENTO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MAXIMA	PONTUAÇÃO E CRITÉRIO
A) Consistência Teórica da Proposta do Projeto Político Pedagógico da Residência Inclusiva em relação ao Projeto Técnico e ao objeto da parceria.	02	Zero - não contempla. 01 - contempla parcialmente. 02 - contempla totalmente.

6.7.1.1.5. Critérios de Desempate

6.7.1.1.5.1. Em caso de eventual empate, os critérios adotados para desempate serão:

- a) em primeiro lugar a maior nota auferida na alínea “A” do item 6.7.1.1 deste Edital;
- b) caso persista o empate, será vencedora a Organização que possuir maior nota na alínea “A” do item 6.7.1.1.3;
- c) persistindo o empate, será considerada vencedora a OSC com maior pontuação na alínea “B” do item 6.7.1.1.3;
- d) mantendo-se o empate, será considerada vencedora a OSC com maior pontuação na alínea “C” do item 6.7.1.1.3;
- e) permanecendo o empate, o desempate far-se-á por sorteio.

6.7.1.2. Segunda Etapa



- 6.7.1.2.1.** Encerrada a etapa competitiva e ordenados os Planos de Trabalho conforme a ordem da maior a menor nota, a Comissão de Seleção procederá à verificação dos documentos das Organizações candidatas.
- 6.7.1.2.2.** Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil selecionada não possuir todos os documentos de habilitação, a segunda OSC classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.
- 6.7.1.2.3.** Caso a Organização da Sociedade Civil convidada aceite a celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos de habilitação.
- 6.7.1.2.4.** Na hipótese de a segunda Organização não possuir todos os documentos, será convidada a terceira organização classificada, conforme o Plano de Trabalho apresentado, e assim por diante até a seleção da Organização que possua todos os documentos referidos neste Edital.
- 6.7.1.2.5.** Sendo invertida pela Comissão de Seleção a ordem de análise dos envelopes, somente serão analisados os Planos de Trabalho das Organizações que possuam todos os documentos de habilitação previstos neste Edital. A segunda etapa consistirá na análise da seguinte documentação conforme item **10**.
- 6.7.1.2.6.** As Certidões devem ser atualizadas e válidas, sendo aceito certidões positivas com efeito de negativa.
- 6.7.1.2.7.** Será desclassificada a Organização que não apresentar qualquer um dos documentos acima referidos nas condições estabelecidas neste Edital.

6.8. CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

- 6.8.1.** A parceria para o serviço de Residência Inclusiva será celebrada com 01 (uma) Organização da Sociedade Civil prestadora de serviços de acolhimento institucional para até 10 (dez) jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, em Residências Inclusivas selecionada em 1º lugar após as etapas do credenciamento, através da assinatura do Contrato.
- 6.8.2.** A Organização selecionada que não realizar a assinatura do Termo de Contrato no prazo do item **8.1.1.1**, será considerada desclassificada para todos os fins, devendo a decisão de homologação ser republicada pela Comissão de Seleção, com a segunda classificada e assim sucessivamente.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de execução:

- 7.1.1.** A execução dos serviços será iniciada com a assinatura do Contrato, a partir do encaminhamento dos usuários pela SEMADS;
- 7.1.2.** A execução dos serviços será ininterrupta, ou seja, 24h por dia, 7 dias da semana, desde que haja usuários na instituição;
- 7.1.3.** Os serviços serão prestados no endereço indicado pela Contratada, desde que aprovado pela Contratante;
- 7.1.4.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;
- 7.1.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que cabe à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 7.1.6.** O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 7.1.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;
- 7.1.8.** O descumprimento, total ou parcial, da prestação dos serviços através da ORDEM DE SERVIÇO poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades administrativas, bem como das reparações



pertinentes previstas na legislação vigente.

7.2. DAS EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS - REQUISITOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA JOVEM E/OU ADULTO COM DEFICIÊNCIA

7.2.1. ESTRUTURA FÍSICA

7.2.1.1. O serviço de Residência Inclusiva deverá ser prestado em local adequado, com condições de habitabilidade em ambiente que assegure espaço para moradia, endereço de referência, condições de repouso, espaço de estar e convívio, guarda de pertences, lavagem e secagem de roupas, banho e higiene pessoal, alimentação, vestuário e pertences pessoais, bem como acessibilidade de acordo com as normas da ABNT notadamente as especificações constantes da NBR 9050/ABNT.

7.2.1.2. O acolhimento deve, necessariamente, estar inserido em áreas residenciais na comunidade, sem distanciar excessivamente do padrão das casas vizinhas, nem, tampouco, da realidade geográfica e sociocultural dos acolhidos. Por outro lado, é importante garantir que o imóvel seja devidamente adaptado e amplo o suficiente para propiciar conforto e comodidade, além de se localizar em região de fácil acesso e que ofereça recursos de transporte público, infraestrutura e serviços.

7.2.1.3. A inserção da residência na comunidade deve possibilitar a construção de estratégias de articulação com a vizinhança e com os espaços que esta localidade dispõe.

Recomenda-se que os espaços essenciais sejam previamente examinados ao definir o imóvel e o mobiliário adequado, para que não haja improvisações no local. Devem-se avaliar as necessidades dos beneficiários, visando ampliação de sua capacidade funcional e independência nas atividades de vida diária e prática.

7.2.1.4. São os seguintes os espaços essenciais que devem compor o serviço de Residência Inclusiva:

- I. Quartos e armários para a guarda dos pertences pessoais de forma individualizada. Não é permitida a utilização de beliches para os beneficiários. Cada quarto deverá acomodar no máximo 04 acolhidos;
- II. Sala de Estar;
- III. Ambiente para refeições;
- IV. Ambiente para Estudo;
- V. Banheiro com as adaptações necessárias, considerando as necessidades de cada pessoa em particular;
- VI. Cozinha;
- VII. Área de Serviço;
- VIII. Área externa;
- IX. Sala para equipe técnica (deve ter área reservada para guarda de prontuários em condições de segurança e sigilo).

7.2.1.5. A Residência Inclusiva também deve priorizar, quando possível, a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos beneficiários.

É importante que estes espaços também respeitem as normas de acessibilidade.

7.2.1.6. A Residência Inclusiva deverá disponibilizar meio de transporte que possibilite a realização de visitas domiciliares e reuniões com os demais profissionais das outras políticas públicas e da rede de serviços local, e veículo de transporte adaptado para o traslado dos acolhidos, além do sistema público de transporte acessível adequado e suficiente.

7.2.1.7. O serviço deve funcionar 24 (vinte e quatro) horas, de forma ininterrupta.

7.2.1.8. Não deve ser instalada placa indicativa da natureza institucional da unidade, com a finalidade de não estigmatizar os beneficiários do serviço.

7.2.2. DOS RECURSOS HUMANOS

7.2.2.1. A unidade executora do serviço deverá contar com 01 (um) Responsável Técnico devidamente nomeado, que responderá tecnicamente pelo serviço prestado, estando a ele subordinada a equipe técnica,

administrativa e de apoio vinculada ao serviço socioassistencial.

7.2.2.2. Deve-se ter profissionais disponíveis e treinados para o atendimento a essas pessoas com deficiência (com o conhecimento de Libras – linguagem brasileira de sinais, treinados para os auxílios e cuidados diários, etc.). Além disso, a Residência deve ser composta por equipamentos com tecnologias assistivas de acordo com a demanda dos usuários.

7.2.2.3. Os profissionais que compõem a equipe de referência dos serviços, de acordo com a Resolução CNAS nº 17/2011, para a Proteção Social Especial de Alta Complexidade são o Assistente (a) Social e o Psicólogo (a).

7.2.2.4. A equipe mínima para a execução do serviço de cada unidade de acolhimento para até 10 joveense/ou adultos com deficiência deve seguir as orientações do MDS, conforme tabela abaixo:

Função*	Quantidade mínima	Nível de escolaridade mínima
Coordenador	01	Superior
Psicólogo	01	Superior
Assistente Social	01	Superior
Terapeuta Ocupacional	01	Superior
Cuidador (1 para até 6usuários por turno)	01	Médio
Auxiliar de Cuidador (1 para até 6usuários por turno)	01	Fundamental
Motorista	01	Médio
Auxiliar de serviços gerais	01	Fundamental
Cozinheira	01	Fundamental

*Fonte MDS (2014)

7.2.2.5. O quadro de recursos humanos poderá ser acrescido de outros profissionais se a demanda exigir, considerando a caracterização das deficiências e o grau de dependência de cada beneficiário.

7.2.2.6. Todos os profissionais envolvidos, tanto na manutenção da casa quanto no trabalho direto com os beneficiários, devem ter uma postura acolhedora que estabeleça relacionamentos horizontais, com respeito e estímulo ao processo de autonomia dos jovens e adultos com deficiência, com dependência, com a devida atenção para não haver relação de subordinação ou comando. Esta postura dos profissionais envolvidos poderá e deverá ser ampliada e consolidada por meio de capacitações permanentes.

7.2.2.7. Para que o acolhimento nas Residências Inclusivas tenha um caráter protetivo e possibilite aos usuários segurança e estabilidade na prestação dos cuidados, criação de vínculos com o cuidador de referência e previsibilidade da organização da rotina diária, os cuidadores deverão trabalhar, preferencialmente, em turnos fixos diários, de modo que o mesmo cuidador desenvolva sempre determinadas tarefas da rotina diária, sendo desaconselhável a adoção de esquemas de plantão, caracterizados pela grande alternância na prestação de tais cuidados. Sugere-se que, nos períodos nos quais se concentram as atividades de rotina, tais como o período da manhã, refeições, banhos e início da noite, os auxiliares de cuidador possam apoiar e dividir as tarefas com o cuidador de referência.

7.2.2.7.1. Cuidador de referência é aquele que pela constância e disponibilidade ganha status de confiança e autoridade. Aquele que pode contribuir para a construção e fortalecimento da identidade e desenvolvimento das capacidades adaptativas para a vida diária.

7.2.2.7. Observe a OSC as regras previstas na Lei nº 13.146/2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

7.3. DA VALIDADE/GARANTIA DOS SERVIÇOS:

7.3.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor);

8. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Vigência e condições do contrato



8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);

8.1.1.1. A Assinatura do Contrato deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei Federal n. 14.133/21;

8.1.1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente por meio de termo aditivo por até 05 (cinco) anos, e nos casos excepcionais até 10 (dez) anos desde que demonstrada a vantagem econômica para a Administração e existam créditos orçamentários, nos termos do art. 106 c/c art. 107, ambos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.2. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

8.1.2.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;
- e) Comunicar à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que cabe à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- j) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- l) Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.1.2.2. São obrigações da Contratada:

8.1.2.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- a)** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b)** A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.
- c)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d)** Empregar equipamentos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e)** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f)** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g)** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- h)** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i)** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- j)** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- k)** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- l)** Promover a guarda de informações e documentos e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- m)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- n)** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- o)** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

- p)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- q)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- s)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

8.1.3. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1.3.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1.3.1.1. São responsabilidades da SEMADS:

- I.** Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- II.** Fazer o encaminhamento dos acolhidos através dos CREAS da Proteção Social Especial de Boa Vista;
- III.** Para fins de liberação de pagamento, aprovar relatório mensal encaminhada pela Contratada, com a identificação completa de cada usuário atendido;
- IV.** Analisar os relatórios apresentados pela Contratada;
- V.** Fiscalizar a prestação de serviço, através do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, notificando a Contratada para regularizar a execução do serviço, sempre que necessário, e emitir os respectivos Relatórios;
- VI.** Solicitar as informações necessárias para o monitoramento e a avaliação da parceria;
- VII.** Realizar o acompanhamento, supervisão, monitoramento, sistematização das ações realizadas no serviço, aperfeiçoamento e/ou redimensionamento, no sentido de qualificar a prestação do serviço ofertado;
- VIII.** Acompanhar as atividades de convivência familiar e comunitária e de desligamento se for o caso;
- IX.** Garantir a execução participativa da parceria contemplando a Organização a equipe técnica e os beneficiários;

8.1.3.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1.3.2.1. São as seguintes as responsabilidades da Contratada na execução da Residência Inclusiva:

- I.** garantir espaço físico adequado com mobiliário necessário, oferecendo condições de infraestrutura física e administrativa para os beneficiários;
- II.** garantir o deslocamento da equipe e dos acolhidos, quando necessário;
- III.** planejar e executar o serviço em parceria com a Proteção Social Especial, equipe de fiscalização da SEMADS;
- IV.** a Contratada deverá fornecer relatório mensal, com a identificação completa de cada usuário atendido;
- V.** responder aos pedidos de informações da SEMADS e dos órgãos de fiscalização interno e externos do Município de Boa Vista;
- VI.** desenvolver execução participativa da parceria, contemplando beneficiários, famílias e equipe técnica;
- VII.** realizar reuniões sistemáticas com a equipe técnica e SEMADS;
- VIII.** garantir espaços de formação para a equipe de trabalho segundo orientações do SUAS e da SEMADS;
- IX.** integrar, participar e articular com a Rede de Atendimento da Região;



- X.** manter a regularidade jurídica, fiscal e tributária durante toda a vigência da parceria;
- XI.** substituir, se e quando necessário, imediatamente, os profissionais integrantes da equipe de referência, sem prejuízo à oferta do serviço;
- XII.** rejeitar concepções preconceituosas, que reforçam desigualdades no âmbito familiar;
- XIII.** acolher a diversidade de filosofias e religiões bem com a sua ausência, sem preconceito a qualquer expressão ou inexpressão do beneficiário;
- XIV.** respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelos beneficiários no decorrer do trabalho social;
- XV.** garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos acolhidos e não praticar ou permitir castigos físicos, psíquicos ou morais, nem utilizar métodos de tratamento que impliquem submissão a situações degradantes ou vexatórias;
- XVI.** acolher com dignidade os beneficiários e informá-los sobre as regras e normas do acolhimento;
- XVII.** encaminhar mensalmente à SEMADS o instrumento de aferição dos atendimentos para fins de pagamento;
- XVIII.** observar e seguir as normativas do SUAS, especialmente, a Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social para Residencial Inclusivo;
- XIX.** garantir a integralidade da prestação dos serviços durante toda a execução da parceria;
- XX.** permitir o monitoramento e a avaliação da parceria pelo gestor e pela comissão designada pela SEMADS;
- XXI.** prestar contas da parceria nos termos solicitados pela SEMADS, e de acordo com as diretrizes da Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;
- XXII.** receber as orientações expedidas pela SEMADS em relação à prestação do serviço;
- XXIII.** participar da definição de fluxos e procedimentos sobre o serviço;
- XXIV.** garantir a observância à legislação trabalhista, as convenções coletivas de trabalho e as normas dos conselhos profissionais, relativamente aos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, noticiando imediatamente ao gestor da parceria, eventual irregularidade;
- XXV.** garantir que todos os profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço estejam identificados, com foto, nome e função;
- XXVI.** assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, sejam eles trabalhistas, sociais e previdenciários, bem como relativos à indenização por acidentes, moléstias ou de outra natureza, profissional e/ou ocupacional;
- XXVII.** fornecer sempre que solicitado pela SEMADS, os comprovantes do cumprimento das obrigações com a Previdência e com o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e benefícios dos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço;
- XXVIII.** participar de reuniões e encontros destinados a discutir o aprimoramento da execução do serviço;
- XXIX.** responder às solicitações do gestor da parceria, da comissão de monitoramento do Poder Judiciário, do Ministério Público e dos órgãos de controle externos.

8.1.4. Das Infrações e Sanções Administrativas:

8.1.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a)** der causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do contrato;



- d)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e)** apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f)** praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.1.4.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a)** Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem anterior, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

- d.1)** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2)** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- d.3)** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- d.4)** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1.3.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- d.5)** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1.3.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- d.6)** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.1.3.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- d.7)** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.1.3.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- d.8)** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.1.3.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

8.1.4.3 A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.1.4.4. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.4.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.4.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.4.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.1.4.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.1.4.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.1.4.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.1.4.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.4.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.1.4.10. Os débitos da Contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.1.5. Da Extinção Contratual

8.1.5.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

8.1.5.1.1. Constitui motivo para rescisão antecipada da parceria o inadimplemento injustificado da execução da parceria mediante constatação de irregularidades ou ausente a prestação do serviço de acolhimento para jovens e/ou adultos com deficiência, e também quando constatada:

I - a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração;

II - a irregularidade ou a falta de apresentação das prestações de contas;

III as demais hipóteses previstas na Lei nº 13019/2014 que estabelece o regime das parcerias entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil - OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco.

8.1.5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

8.1.5.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

8.1.5.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.1.5.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

8.1.5.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.6. Das alterações Contratuais

8.1.6.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.6.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.1.6.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.1.6.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila,

dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Do Gestor do contrato:

8.2.1. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades;

8.2.2. A gestão de contrato consiste na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outro;

8.2.3. O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência.

8.3. Da fiscalização do contrato:

8.3.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*);

8.3.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

8.3.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

8.3.4. O fiscal do contrato será designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato.

8.4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA PARCERIA

8.4.1. O processo de monitoramento da prestação do serviço da Residência Inclusiva será realizado através de instrumentos informatizados entregues mensalmente e sempre que solicitados pela equipe da Proteção Social Especial da SEMADS e serão balizados nos indicadores definidos no plano de trabalho, bem como, aqueles definidos conforme orientação do MDS. A Residência Inclusiva será acompanhada por meio da equipe Técnica e da Proteção Social Especial da SEMADS.

8.4.2. A SEMADS avaliará, monitorará e fiscalizará a parceria de acordo com as disposições da Lei nº Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, através do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

8.4.3. A partir da assinatura do Termo de Colaboração, o Gestor da parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão solicitar para a Contratada documentos, planilhas e relatórios referentes à execução do serviço e às diretrizes e obrigações previstas no Termo de Colaboração, bem como realizar inspeção *in loco*.

8.4.3. O monitoramento e a avaliação do cumprimento da prestação do serviço considerarão mecanismos de escuta aos beneficiários descritos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração acerca dos serviços prestados no âmbito da parceria, a fim de aferir o padrão de qualidade dos serviços, e utilizará os resultados como subsídio para avaliação da parceria e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho.

8.5. PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.5.1. A prestação de contas da parceria será apresentada pela Contratada na forma descrita no Termo de Colaboração, na Lei nº 13.019/2014, Lei nº 13.204/2015 e Lei nº 20.239/2019.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Da Liquidação

9.1.1. A solicitação de pagamento deverá ser formalizada pelo Contratado, por meio de pedido subscrito

pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os documentos listados a seguir:

I - Nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, estadual ou Municipal, quando for o caso;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista;

9.1.2. Atestado o cumprimento do objeto do contrato pela fiscalização e a correta instrução do processo, após a autorização do ordenador, os autos deverão ser remetidos ao setor responsável pela liquidação da despesa e efetivação do pagamento.

9.1.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 dias úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período;

9.1.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.1.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá vir em nome da Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR, no endereço Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130, CNPJ: 05.943.030/0001-55, a qual deverá ser enviada para o e-mail: **protocolosemges@hotmail.com**;

9.1.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.1.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.1.8.1 Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, a Contratada deverá ser instada a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Município em caso de débito inscrito em dívida ativa.

9.1.8.1.1. Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Município para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito municipal.

9.1.9. Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas;

9.1.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

9.1.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.1.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a Contratada a ampla defesa;



9.1.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.2. Do prazo e forma pagamento:

9.2.1. O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS/SEMADS, em até o **30 (trinta) dias corridos**, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da Contratada (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

9.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos a Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA** de correção monetária.

9.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada;

9.2.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

9.2.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

9.2.5.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.2.6. Se a Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.2.7. Os pagamentos serão realizados nos meses subsequentes à assinatura do contrato e início da prestação dos serviços até a rescisão do contrato.

9.2.8. Os valores pagos deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas somente despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho, e em consonância ao disposto no artigo 46, da Lei nº 13.019, de 2014.

9.2.9. É vedado utilizar recursos vinculados à parceria para finalidade alheia ao objeto e para remuneração, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias (art. 45, Lei nº 13.019 de 2014).

9.2.10. O instrumento de contrato será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativa. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

9.2.11. A inadimplência da OSC em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

9.2.12. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

9.2.13. Não será exigida contrapartida da OSC selecionada, porém fica facultado a OSC, se necessário, o aporte financeiro de recursos próprios para a consecução do objeto da parceria.

9.3. Do Reajuste

9.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

9.3.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pela Contratada, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

9.3.3. Em caso de solicitação de reajuste pela Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

9.3.4. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa da Contratada;

9.3.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos

efeitos financeiros do último reajuste.

9.3.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.3.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.3.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

9.3.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

9.3.10. O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município.

10. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos artigos 62 a 70, da Lei nº. 14.133/21, e demais legislações correlatas:

10.1.1. Habilitação Jurídica

10.1.1.1. Se Organização da Sociedade Civil:

- a)** Estatuto Social e suas alterações, com o objeto social compatível com a prestação do serviço de acolhimento de jovens e adultos com deficiência, e Ata da Diretoria devidamente registrados no órgão competente;
- b)** Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, impresso do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c)** Comprovantes de inscrição vigente, ou protocolo da renovação, no caso de vencida, no Conselho Municipal de Assistência Social da sede da Organização;
- d)** Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles e de não contratação irregular;
- e)** cédula de identidade (RG) dos dirigentes da Organização ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- f)** Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos dirigentes da Organização;
- g)** Comprovante do endereço da sede ou filial da OSC: conta de luz ou telefone do mês da publicação do Edital ou do mês anterior;
- h)** Ficha de inscrição, conforme anexo II;
- i)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- j)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- k)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) (Pessoa Jurídica);
- l)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ou não contribuintes com a Fazenda *Estadual* relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



m) Prova de regularidade com a Fazenda *Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.1.2.1. Caso o interessado seja considerado isento dos tributos *Estadual ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.1.3. Das Declarações:

a) Declaração do licitante de que atende aos requisitos de habilitação, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei (art. 63, I, da Lei 14.133/2021);

b) Declaração do licitante de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º, da Lei 14.133/2021);

c) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

d) Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição Federal;

e) Declaração, firmada pelo representante legal, de que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei 13.019/2014;

f) Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais;

10.2. LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO

10.2.1. As Organizações interessadas em participar deste Chamamento Público deverão apresentar, no prazo previsto neste Edital, 2 (dois) envelopes distintos contendo, respectivamente, Ficha de Credenciamento, juntamente com o Plano de Trabalho, o Projeto Político Pedagógico e as Declarações de Experiência, e outro, com a Documentação Jurídica e Fiscal, na forma abaixo descrita.

10.2.2. O Plano de Trabalho e os Documentos de Habilitação referidos neste Edital deverão ser protocolados, até o prazo final do **dia 10/02/2026, às 14h00min**, na sede da SEMADS, localizada na Av. Major Williams, nº 1687, Boa Vista, no protocolo da recepção, de segunda à sexta-feira, no horário das 08h às 14h.

10.2.3. O Plano de Trabalho e os Documentos de habilitação referidos neste Edital deverão ser entregues, em envelopes distintos e lacrados, sendo todas as folhas do Plano de Trabalho em papel timbrado da OSC, com todas as páginas numeradas e rubricadas pelo representante legal da Organização, assim como todos os documentos devem ser rubricados pelo representante legal.

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para fins de elaboração do Termo de Referência, foi considerada uma estimativa inicial de **R\$ 2.867,33 (dois mil, oitocentos e sessenta e sete reais e trinta e três centavos)** valor a ser pago por pessoa acolhida, totalizando o valor mensal de R\$ 28.673,30 (vinte e oito mil, seiscentos e setenta e três reais e trinta centavos), perfazendo o valor anual de R\$ 344.079,60 (trezentos e quarenta e quatro mil, setenta e nove reais e sessenta centavos), condicionado a cada vaga preenchida, com base em valores médios praticados em editais de outros Entes da Federação, conforme levantamento prévio realizado por esta Secretaria, constante no NUP: 9.466126/2025, para elaboração do Estudo Técnico Preliminar (NUP: 9.466126/2025).

11.2. Ressalta-se que essa estimativa tem caráter preliminar e indicativo, utilizada exclusivamente para subsidiar a análise de viabilidade técnica e econômica da contratação;

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O custo da presente contratação correrá pela seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: 10.01

Funcional Programática: 08.244.0049.2489.0000

Elementos de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recurso: 500 – Recurso não vinculados

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. Da publicidade

13.1.1. Considerando que a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social-SEMADS, recebe transferências de recursos do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, na modalidade fundo a fundo, oriundos de emendas parlamentares, de programação orçamentária própria e outros que vierem a ser indicados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Considerando que existe a necessidade de que os processos de compras públicas estejam aptos para alocação desses recursos federais.

Dessa forma, solicitamos que os Avisos de licitação/dispensa, bem como todos os demais atos referentes ao procedimento licitatório/dispensa, inclusive sua homologação e Ata de Registro de Preços, se for o caso, dos processos licitatórios desta pasta sejam publicadas também no Diário Oficial da União – DOU, tendo em vista que no âmbito da Assistência e Assistência e Desenvolvimento Social, a qual, na esfera Municipal, é de competência desta Secretaria, a referida publicação se faz necessária para que seja possível a utilização de recursos federais, que possam vir a ser disponibilizados pela União no decorrer do procedimento licitatório ou da execução contratual.

Cabe destacar que acontecem casos em que no decorrer da execução contratual, é sancionada determinada legislação Federal em que disponibiliza recursos federais que podem ser utilizados para cobrir despesas contratuais, gerando grande economia aos cofres Municipais.

Nesse interim, em se tratando de pregão ou dispensa eletrônica cuja fonte de recursos seja, no todo ou em parte, da esfera federal ou de organismos internacionais, ou ainda de recursos próprios, deverá ser publicada a referida convocação também no Diário Oficial da União.

Por esta razão, justificamos a presente solicitação, dada a imprevisibilidade da concessão dos recursos federais durante o prazo de execução contratual.

Por fim, esclarecemos ainda que a priori, neste processo, serão utilizados Recursos Próprios.

13.2. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado;

Boa Vista, data constante no sistema.

Digitado por:

Assinatura Eletrônica
Aline Cordeiro Paiva Almeida
Mat. 25208
Gerência de Compras

Assinatura Eletrônica
Cirlene Guerra
Superintendência de Proteção Social Especial

DE ACORDO:

Assinatura Eletrônica
Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal Adjunto de Assistência e Desenvolvimento Social



ANEXO I**DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO**

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE					
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA					
CATSER: 30182					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VAGAS PREVISTAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	*ACOLHIMENTO EM RESIDÊNCIA INCLUSIVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	10	2.867,33	28.673,30	344.079,60

*APRESENTAR PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO



ANEXO IV

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE BOA VISTA, POR INTERMÉDIO DO
(A) E
.....

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, representada pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**, mediante interveniência da (SECRETARIA), representada pelo seu Secretário titular, nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20...o Sr. (Nome), (Matrícula Funcional nº), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** *procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 11.878/2024, Decreto Municipal nº 083-E/2025 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, através do art. 74, inciso IV da referida lei, decorrente *do procedimento Auxiliar de Credenciamento xx/2025*, conforme art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação é o **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA JOVENS E ADULTOS COM DEFICIÊNCIA, EM SITUAÇÃO DE DEPENDÊNCIA, EM RESIDÊNCIAS INCLUSIVAS, NO MUNICÍPIO DE BOA VISTA.**

1.3. Fundamenta-se a presente contratação nos termos dispostos no art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações. Processo administrativo nº. ~~xxxxx/xxxx~~- Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social -SEMADS. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Termo de Referência;
- 1.3.2.** O Edital da Licitação;
- 1.3.3.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável por até 120 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com art. 109 do Decreto Municipal nº 049/2024;

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, ANEXO III do edital.

4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Será admitida a subcontratação de atividades-meio, meramente acessórias ou pontuais, desde que previamente autorizadas pela Administração e que não comprometam a responsabilidade integral da entidade contratada. Ressalta-se que, mesmo nesses casos, a contratada permanecerá responsável perante a Administração pelo cumprimento integral do objeto e pela qualidade do serviço prestado.

5. **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. Para fins de elaboração do Termo de Referência, foi considerada uma estimativa inicial de **R\$ 2.867,33 (dois mil, oitocentos e sessenta e sete reais e trinta e três centavos)** valor a ser pago por pessoa acolhida, totalizando o valor mensal de R\$ 28.673,30 (vinte e oito mil, seiscentos e setenta e três reais e trinta centavos), perfazendo o valor anual de R\$ 344.079,60 (trezentos e quarenta e quatro mil, setenta e nove reais e sessenta centavos), condicionado a cada vaga preenchida, com base em valores médios praticados em editais de outros Entes da Federação, conforme fixado no edital.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DOS CRITÉRIOS DE REPASSE FINANCEIRO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados, se houver solicitação ou ressalva ao direito de reajuste pela Contratada, até antes da celebração do aditamento de vigência, sendo considerado o silêncio como renúncia ou preclusão lógica;

7.3. Em caso de solicitação de reajuste pela Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

7.4. Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa da Contratada;

7.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

7.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.10. O reajuste será realizado por apostilamento, sem obrigatoriedade de remessa dos autos para consulta jurídica à Procuradoria-Geral do Município;

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações gerais do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que cabe à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- j) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- k) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- l) Comunicar a Contratada na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.



- m) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado.

8.2. São obrigações específicas do Contratante:

- a) Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- b) Fazer o encaminhamento dos acolhidos através dos CREAS da Proteção Social Especial de Boa Vista;
- c) Para fins de liberação de pagamento, aprovar relatório mensal encaminhada pela Contratada, com a identificação completa de cada usuário atendido;
- d) Analisar os relatórios apresentados pela Contratada;
- e) Fiscalizar a prestação de serviço, através do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, notificando a Contratada para regularizar a execução do serviço, sempre que necessário, e emitir os respectivos Relatórios;
- f) Solicitar as informações necessárias para o monitoramento e a avaliação da parceria;
- g) Realizar o acompanhamento, supervisão, monitoramento, sistematização das ações realizadas no serviço, aperfeiçoamento e/ou redimensionamento, no sentido de qualificar a prestação do serviço ofertado;
- h) Acompanhar as atividades de convivência familiar e comunitária e de desligamento se for o caso;
- i) Garantir a execução participativa da parceria contemplando a Organização a equipe técnica e os beneficiários;

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. São obrigações gerais do Contratado:

9.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a Contratada designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Empregar equipamentos demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou



o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- k) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- l) Promover a guarda de informações e documentos e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- m) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- n) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- p) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9.2. São obrigações específicas do Contratado:

- I. garantir espaço físico adequado com mobiliário necessário, oferecendo condições de infraestrutura física e administrativa para os beneficiários;
- II. garantir o deslocamento da equipe e dos acolhidos, quando necessário;
- III. planejar e executar o serviço em parceria com a Proteção Social Especial, equipe de fiscalização da SEMADS;
- IV. a Contratada deverá fornecer relatório mensal, com a identificação completa de cada usuário atendido;
- V. responder aos pedidos de informações da SEMADS e dos órgãos de fiscalização interno e externos do Município de Boa Vista;
- VI. desenvolver execução participativa da parceria, contemplando beneficiários, famílias e equipe técnica;
- VII. realizar reuniões sistemáticas com a equipe técnica e SEMADS;
- VIII. garantir espaços de formação para a equipe de trabalho segundo orientações do SUAS e da SEMADS;
- IX. integrar, participar e articular com a Rede de Atendimento da Região;
- X. manter a regularidade jurídica, fiscal e tributária durante toda a vigência da parceria;
- XI. substituir, se e quando necessário, imediatamente, os profissionais integrantes da equipe de referência, sem prejuízo à oferta do serviço;
- XII. rejeitar concepções preconceituosas, que reforçam desigualdades no âmbito familiar;
- XIII. acolher a diversidade de filosofias e religiões bem com a sua ausência, sem preconceito a qualquer expressão ou inexpressão do beneficiário;
- XIV. respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelos beneficiários no decorrer do trabalho social;
- XV. garantir a segurança e a integridade física, moral e psicológica dos acolhidos e não praticar ou permitir castigos físicos, psíquicos ou morais, nem utilizar métodos de tratamento que impliquem submissão a situações degradantes ou vexatórias;
- XVI. acolher com dignidade os beneficiários e informá-los sobre as regras e normas do acolhimento;
- XVII. encaminhar mensalmente à SEMADS o instrumento de aferição dos atendimentos para fins de pagamento;
- XVIII. observar e seguir as normativas do SUAS, especialmente, a Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social para Residencial Inclusivo;
- XIX. garantir a integralidade da prestação dos serviços durante toda a execução da parceria;
- XX. permitir o monitoramento e a avaliação da parceria pelo gestor e pela comissão designada pela SEMADS;
- XXI. prestar contas da parceria nos termos solicitados pela SEMADS, e de acordo com as diretrizes da Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;
- XXII. receber as orientações expedidas pela SEMADS em relação à prestação do serviço;
- XXIII. participar da definição de fluxos e procedimentos sobre o serviço;
- XXIV. garantir a observância à legislação trabalhista, as convenções coletivas de trabalho e as normas dos conselhos profissionais, relativamente aos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, noticiando imediatamente ao gestor da parceria, eventual irregularidade;
- XXV. garantir que todos os profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço estejam identificados, com foto, nome e função;



- XXVI. assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço, sejam eles trabalhistas, sociais e previdenciários, bem como relativos à indenização por acidentes, moléstias ou de outra natureza, profissional e/ou ocupacional;
- XXVII. fornecer sempre que solicitado pela SEMADS, os comprovantes do cumprimento das obrigações com a Previdência e com o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e benefícios dos profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço;
- XXVIII. participar de reuniões e encontros destinados a discutir o aprimoramento da execução do serviço;
- XXIX. responder às solicitações do gestor da parceria, da comissão de monitoramento do Poder Judiciário, do Ministério Público e dos órgãos de controle externos.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

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

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

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

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

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

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

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

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem anterior, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem anterior, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
 - i. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - ii. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - iii. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - iv. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1.3.1, de 0,5% a 30%



do valor do Contrato.

- v. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1.3.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- vi. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 8.1.3.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- vii. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 8.1.3.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.
- viii. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.1.3.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.10. Os débitos da Contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a Contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.1.1. Constitui motivo para rescisão antecipada da parceria o inadimplemento injustificado da execução da parceria mediante constatação de irregularidades ou ausente a prestação do serviço de acolhimento para jovens e/ou adultos com deficiência, e também quando constatada:

- I. a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração;
- II. a irregularidade ou a falta de apresentação das prestações de contas;
- III. as demais hipóteses previstas na Lei nº 13019/2014 que estabelece o regime das parcerias entre o Poder Público e as Organizações da Sociedade Civil - OSC para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária: Funcional Programática: Categoria Econômica: , Fontes de Recursos: Próprios, tendo sido emitida a Nota de Empenho nº. __, de __/__/202x, no valor de R\$ _____ (_____)



14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo Município de Boa Vista, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal nº 049, de 07/06/2024 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

17.2. Compete ao gestor do contrato providenciar a publicação do extrato de eventuais termos aditivos nos meios eletrônicos oficiais, bem como o lançamento dos dados respectivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (art. 129 do Decreto Municipal nº 049/2024).

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

