

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 165/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA/RR**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS**, torna público que realizará **PROCEDIMENTO AUXILIAR DE CREDENCIAMENTO**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 083-E/2025, da Resolução RDC ANVISA nº 502/2021, das Resoluções CNAS nº 109/2009 e nº 17/2011, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), da Lei Federal nº 8.842/1994 e das demais normas aplicáveis, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Procedimento Auxiliar de Credenciamento será conduzido pela Comissão de Credenciamento designada por Portaria da autoridade competente, competindo-lhe receber, analisar e processar os requerimentos de inscrição, bem como praticar os demais atos necessários ao regular processamento do credenciamento, observado o disposto neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

1.2. O presente Edital permanecerá vigente pelo prazo de **12 (doze) meses**, permitindo o cadastramento permanente de novos interessados durante toda a sua vigência, observado o disposto no art. 79 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal;

1.3. O Edital e seus anexos permanecerão disponíveis para consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Portal da Transparência do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista;

1.4. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações, requerimentos de credenciamento e demais comunicações relativas a este procedimento deverão ser encaminhados na forma estabelecida neste Edital.

1.5. Integram este Edital, para todos os fins, o Termo de Referência e os demais anexos.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente Edital o credenciamento de Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI, pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, para prestação de serviços de acolhimento institucional de pessoas idosas com grau de dependência I, II e III, mediante contratação paralela e não excludente, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, nas condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

2.2. O credenciamento destina-se à formação de cadastro de instituições aptas à celebração de contrato administrativo, não gerando direito subjetivo à contratação, à disponibilização de vagas ou à percepção de remuneração, que dependerão da necessidade da Administração, da disponibilidade orçamentária e da observância dos critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência;

2.3. O presente credenciamento observará o regime de contratação paralela e não excludente, permitindo o credenciamento simultâneo de todas as instituições que atenderem aos requisitos previstos neste Edital.

2.4. Os quantitativos de vagas constantes do Termo de Referência possuem caráter estimativo e não brigam a Administração à contratação integral do quantitativo previsto.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 01/10/2026 13:31:51

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: 83772E87E



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br



3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste credenciamento as Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI, constituídas como pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, legalmente estabelecidas e que atendam às exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável;

3.2. A participação neste credenciamento implica a aceitação integral e irretroatável das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados;

3.3. A interessada deverá possuir capacidade jurídica, técnica, operacional e regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeira compatíveis com a execução do objeto, cuja comprovação ocorrerá na forma estabelecida neste Edital;

3.4. A participação neste procedimento não assegura direito ao credenciamento nem à contratação, ficando ambos condicionados ao atendimento dos requisitos previstos neste Edital e à necessidade da Administração.

3.5. Não poderão participar deste credenciamento as pessoas jurídicas que:

I – estejam enquadradas em qualquer das hipóteses de impedimento previstas no art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II – estejam impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção aplicada;

III – tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, durante o prazo de vigência da penalidade;

IV – estejam em processo de dissolução, liquidação ou extinção;

V – deixem de atender às exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência.

3.6. A verificação das condições de participação e da inexistência dos impedimentos previstos neste Edital poderá ser realizada pela Comissão de Credenciamento em qualquer fase do procedimento, bem como durante a vigência do credenciamento e da contratação, quando houver.

4. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

4.1. Os interessados em participar do presente credenciamento deverão encaminhar, exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço semads@boavista.rr.gov.br, o **Requerimento de Inscrição**, conforme modelo constante do **Anexo I** deste Edital, acompanhado da documentação exigida no Termo de Referência (Anexo II) e dos demais documentos previstos neste Edital:

4.1.1. Requerimento de Inscrição, conforme modelo constante do Anexo I, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal ou procurador regularmente constituído;

4.1.2. Plano Técnico de Execução dos Serviços, elaborado conforme as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência;

4.1.3. Documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, conforme item 10 e respectivos subitens do Termo de Referência (Anexo II).

4.1.4. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4.2. É assegurado acesso permanente ao presente credenciamento durante toda a vigência deste Edital, podendo qualquer interessado requerer sua inscrição a qualquer tempo, desde que atenda às exigências estabelecidas neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br



4.3. O Requerimento de Inscrição, o Plano Técnico de Execução dos Serviços ou qualquer documento apresentado de forma incompleta, ilegível, com rasuras, inconsistências ou em desacordo com as exigências deste Edital poderá ser objeto de diligência, quando cabível, ou ensejar o indeferimento da inscrição, sem prejuízo de nova apresentação pelo interessado durante a vigência do credenciamento.

4.4. A apresentação do Requerimento de Inscrição implica a ciência e aceitação integral das disposições contidas neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, bem como o compromisso da interessada de cumprir todas as condições estabelecidas para a execução do objeto, caso venha a ser contratada.

4.5. A documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou por outro cadastro oficial equivalente, desde que emitido em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6. A falsidade das informações ou declarações apresentadas sujeitará a interessada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis e penais cabíveis;

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

5.1. Dos Pedidos de Esclarecimentos e das Impugnações:

5.1.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, mediante requerimento fundamentado encaminhado para o endereço eletrônico **semads@boavista.rr.gov.br**, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da data de publicação do Edital;

5.1.2. A Comissão de Credenciamento responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contado da data de seu recebimento;

5.1.3. Caso a impugnação seja acolhida, o Edital será retificado e republicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no Diário Oficial do Município e nos demais meios utilizados para divulgação do certame, quando couber;

5.1.4. A apresentação de impugnação não suspende o andamento do procedimento de credenciamento, salvo decisão motivada da Administração;

5.1.5. As alterações promovidas neste Edital serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para sua publicação, observando-se, quando necessário, a reabertura dos prazos legalmente aplicáveis.

5.2. Dos Recursos:

5.2.1. Das decisões proferidas pela Comissão de Credenciamento caberá recurso administrativo, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 083-E/2025 e neste Edital;

5.2.2. O recurso deverá ser interposto no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da publicação da decisão recorrida;

5.2.3. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente para o endereço eletrônico **semads@boavista.rr.gov.br**.

5.2.4. Recebido o recurso, a Comissão de Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até **03 (três) dias úteis** ou, não o fazendo, encaminhá-lo, devidamente instruído, à autoridade competente para julgamento;

5.2.5. A autoridade competente decidirá o recurso no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento dos autos.

5.2.6. O resultado do julgamento será publicado no Diário Oficial do Município e disponibilizado no Portal

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 01/10/2026 13:31:51

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: 83772E87E



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br



Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

5.2.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo ou subscritos por pessoa sem legitimidade ou representação;

5.2.8. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão motivada da autoridade competente;

5.2.9. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

5.2.10. Os autos permanecerão disponíveis para consulta pelos interessados, mediante solicitação encaminhada ao endereço eletrônico **semads@boavista.rr.gov.br**, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527/2011 e na Lei Federal nº 13.709/2018, quando aplicáveis.

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 de Credenciamento, composta por servidores públicos da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, designados por Portaria da autoridade competente, publicada no Diário Oficial do Município.

6.1.2. Compete à Comissão de Credenciamento:

- a) receber, protocolar e analisar os requerimentos de inscrição e a documentação apresentada pelos interessados;
- b) realizar a análise técnica e operacional, bem como a análise da documentação de habilitação, observadas as exigências deste Edital e do Termo de Referência;
- c) promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo de credenciamento, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021;
- d) analisar e responder aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações ao Edital;
- e) elaborar relatório conclusivo contendo a relação dos interessados considerados aptos e habilitados, submetendo-o à autoridade competente para homologação;
- f) receber e instruir os recursos administrativos interpostos, podendo reconsiderar suas decisões ou encaminhá-los à autoridade competente para julgamento;
- g) manter atualizada a relação das instituições credenciadas;
- h) propor o descredenciamento de instituições nas hipóteses previstas neste Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- i) praticar os demais atos necessários ao regular processamento do credenciamento;
- j) acompanhar a atualização permanente da relação de credenciados.

6.2. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO

6.2.1. O procedimento de credenciamento observará, em linhas gerais, as seguintes etapas:

- a) publicação do Edital de Credenciamento;
- b) apresentação do Requerimento de Inscrição e da documentação exigida;
- c) análise técnica e operacional;
- d) análise da documentação de habilitação;
- e) realização de diligências, quando necessárias;
- f) divulgação do resultado preliminar;
- g) interposição e julgamento de recursos administrativos, quando houver;
- h) homologação do credenciamento pela autoridade competente; e
- i) publicação da relação de instituições credenciadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br



6.3. A homologação e a publicação da relação das instituições credenciadas no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP não geram direito subjetivo à contratação, permanecendo esta condicionada à necessidade da Administração, à disponibilidade orçamentária e aos critérios de distribuição previstos neste Edital e no Termo de Referência.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, os interessados deverão apresentar a documentação prevista no item 10 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), necessária e suficiente para demonstrar sua capacidade jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira para execução do objeto, observados os arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2. A documentação relativa à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou por outro cadastro oficial equivalente, desde que emitido em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021;

8. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. A análise da documentação técnica e da documentação de habilitação será realizada pela Comissão de Credenciamento, observadas as exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência;

8.2. A análise da documentação será realizada preferencialmente no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do protocolo da documentação, podendo esse prazo ser prorrogado mediante justificativa;

8.3. A Comissão de Credenciamento poderá promover diligências, **fixando prazo razoável para atendimento**, destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da documentação apresentada, ressalvadas as hipóteses admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021;

8.4. Após a apresentação da documentação, somente será admitida sua complementação nas seguintes hipóteses:

- I. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados, necessária à apuração de fatos existentes à época da apresentação da documentação;
- II. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após sua apresentação.

8.5. A verificação de informações constantes em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação;

8.6. A Comissão de Credenciamento poderá sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância dos documentos nem sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado;

8.7. Para fins de habilitação, serão realizadas consultas aos cadastros oficiais de sanções, inclusive ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, bem como a outros cadastros cuja consulta seja exigida pela legislação vigente;

8.8. Constatada a existência de impedimento legal para contratar com a Administração Pública, será assegurado ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DOS CREDENCIADOS

9.1. Do Resultado do Credenciamento

9.1.1. Serão considerados CREDENCIADOS os interessados que forem considerados APTOS na análise técnica e operacional e HABILITADOS na análise documental, observadas as exigências deste Edital e do Termo de Referência.

9.1.2. O presente credenciamento possui natureza paralela e não excludente, nos termos do art. 79,

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 01/10/2026 13:31:51

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: 83772E87E



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br



inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, razão pela qual todos os interessados que atenderem às exigências estabelecidas serão credenciados.

9.1.3. Não haverá classificação, pontuação, ordenação ou estabelecimento de preferência entre os credenciados.

9.1.4. A distribuição da demanda entre as instituições credenciadas observará critérios objetivos e impessoais, mediante sistema de rodízio sequencial entre as instituições aptas ao atendimento, consideradas a disponibilidade de vaga, a compatibilidade com o grau de dependência e as necessidades específicas do usuário, na forma estabelecida no Termo de Referência – Anexo II deste Edital.

9.1.4.1. A ordem de rodízio, sua movimentação e as ocorrências relacionadas aos encaminhamentos serão registradas pela SEMADS, de modo a assegurar a transparência e a rastreabilidade da distribuição da demanda.

9.1.5. O credenciamento não gera direito subjetivo à contratação, permanecendo a celebração do contrato condicionada à necessidade da Administração e à disponibilidade de vagas e recursos orçamentários.

9.1.6. É vedada a cessão ou a transferência do contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação do objeto, salvo nas hipóteses expressamente admitidas pela legislação.

9.2. Da Divulgação da Lista dos Credenciados

9.2.1. O resultado do credenciamento será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município de Boa Vista, permanecendo permanentemente disponível e atualizado durante toda a vigência deste Edital.

9.2.2. A relação atualizada das pessoas jurídicas credenciadas permanecerá disponível para consulta no sítio eletrônico oficial do Município de Boa Vista durante toda a vigência do credenciamento, nos termos do art. 18 do Decreto Municipal nº 083-E/2024.

9.2.3. A cada novo credenciamento deferido, a relação de instituições credenciadas será atualizada e novamente publicada pelos mesmos meios oficiais.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a publicação da relação de credenciados, a Administração poderá convocar os credenciados, conforme sua necessidade, para celebração do contrato administrativo ou outro instrumento hábil previsto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os critérios de distribuição estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência;

10.2. O credenciado convocado deverá assinar o contrato no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação;

10.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada e aceita pela Administração;

10.4. O não comparecimento injustificado para assinatura do contrato no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

10.5. A execução dos serviços observará as condições estabelecidas no Termo de Referência, iniciando-se com a assinatura do contrato, a partir do encaminhamento dos usuários pela SEMADS;

10.6. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado, observados os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantagem para a Administração e mantidas as condições que ensejaram a contratação;

10.7. Os contratos decorrentes deste credenciamento poderão ser alterados nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021;

0.8. É vedada a cessão, a transferência ou a subcontratação do objeto contratado, salvo autorização

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GABRIEL SOUSA DE PAULA EM 01/10/2026 13:31:51

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: 83772E87E



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br



expressa da Administração e nas hipóteses admitidas pela legislação;

11. DOS PREÇOS FIXADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1. Os valores a serem pagos pela prestação dos serviços objeto deste credenciamento foram previamente fixados pela Administração, com base em pesquisa de mercado realizada pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

11.2. Os preços constantes do Termo de Referência constituem remuneração máxima pelos serviços contratados, não sendo admitida a apresentação de proposta com valores superiores aos fixados pela Administração.

11.3. A participação neste credenciamento implica a integral aceitação dos preços fixados pela Administração, vedada a apresentação de proposta em desacordo com os valores fixados pela Administração ou alteração dos valores por ocasião da contratação, ressalvadas as hipóteses legais de reajuste e revisão previstas no contrato e na legislação aplicável

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e a fiscalização contratual observarão as disposições constantes do item 8 do Termo de Referência, competindo ao gestor e aos fiscais designados acompanhar a execução contratual, emitir os atestes necessários, registrar ocorrências e adotar as providências cabíveis para assegurar a adequada prestação dos serviços.

13. DO DESCREDENCIAMENTO

13.1. O credenciado poderá ser descredenciado, a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:

- a) por solicitação formal do próprio credenciado;
- b) pela perda superveniente de qualquer das condições exigidas para o credenciamento;
- c) pelo descumprimento das obrigações assumidas neste Edital, no Termo de Referência ou no contrato celebrado;
- d) pela aplicação de sanção que implique impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública ou declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem seus efeitos;
- e) por outras hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 ou na legislação aplicável.

13.2. O pedido de descredenciamento formulado pelo interessado não o desobriga do cumprimento das obrigações decorrentes dos contratos em vigor, permanecendo responsável pela execução dos serviços até a adoção das providências administrativas necessárias ou até a sua substituição, quando cabível;

13.3. O descredenciamento promovido pela Administração será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

13.4. O descredenciamento não afasta a possibilidade de aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando caracterizada infração contratual ou editalícia, observados os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021;

13.5. Havendo contrato em execução, eventual descredenciamento não produzirá, por si só, a imediata extinção da relação contratual, cuja continuidade ou rescisão será analisada pela Administração, observadas as disposições contratuais, a legislação aplicável e o interesse público.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O credenciado que descumprir as obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência ou no



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br



contrato ficará sujeito às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2. As infrações administrativas, as respectivas penalidades, os critérios para sua aplicação e o procedimento administrativo observarão o disposto no item 8.1.4 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital), sem prejuízo da aplicação das demais disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

15.1. O presente Edital poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de ilegalidade, ou revogado, no todo ou em parte, por razões de interesse público devidamente motivadas, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.2. A anulação do credenciamento observará o disposto nos arts. 147 a 150 da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.3. A revogação do Edital não prejudicará os contratos regularmente celebrados e em execução, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

16.1. O presente Edital de Credenciamento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado, mediante decisão motivada da Administração, enquanto permanecerem atendidos os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

16.2. Na hipótese de prorrogação da vigência do credenciamento, o Edital será republicado, observado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses entre as republicações, nos termos do art. 14, §1º, do Decreto Municipal nº 083-E/2024.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se apenas os dias de expediente da Administração Pública, na forma da legislação aplicável;

17.2. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da capacidade da interessada, nem contrariem os princípios da isonomia, da legalidade e do interesse público, não implicará sua inabilitação ou desclassificação, desde que seja possível o saneamento ou o aproveitamento do ato;

17.3. Em caso de divergência entre este Edital e o Termo de Referência quanto às especificações técnicas e às condições de execução do objeto, prevalecerão as disposições do Termo de Referência. Para as demais matérias procedimentais, prevalecerão as disposições deste Edital;

17.4. Este Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista e no Diário Oficial do Município;

17.5. A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS poderá, mediante decisão devidamente motivada, alterar, suspender, revogar ou anular o presente procedimento de credenciamento, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021;

17.6. A Comissão de Credenciamento poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo suspender a análise do pedido de credenciamento até a conclusão das diligências;

17.7. O presente Edital permanecerá permanentemente aberto durante sua vigência, sendo admitida a inscrição de novos interessados a qualquer tempo, desde que atendidas as exigências estabelecidas neste instrumento.

17.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento e, quando necessário, submetidos à autoridade competente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br



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 decorrente do Credenciamento;

17.10. É vedada a cessão ou transferência do Termo de Contrato, total ou parcial, bem como a subcontratação parcial do objeto.

18. ANEXOS

18.1. Anexo I – Requerimento de Inscrição;

18.2. Anexo II – Termo de Referência;

18.3. Anexo III – Minuta de Contrato.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

(Assinatura Eletrônica)

GABRIEL SOUSA DE PAULA

Secretário(a) Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS





PREFEITURA DE
BOA VISTA

242

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
 semads@boavista.rr.gov.br
ANEXO I DO EDITAL

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

(Todas as páginas devem conter timbre ou carimbo da Entidade requerente)

O(A) interessado(a), conforme abaixo qualificado(a), requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO Nº 000/2026/SEMADS/PMBV divulgado pela Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social-SEMADS, objetivando a prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

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

1. DADOS CADASTRAIS			
Razão Social/Nome da Instituição:			
CNPJ:			
Inscrição junto ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa:			
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. DECLARAÇÃO/ASSINATURA	
Declaro, sob as penas da Lei, serem autênticos os documentos apresentados e verdadeiras as informações acima prestadas. Local/Data _____	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br
ANEXO II DO EDITAL

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.** 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, os Decretos Municipais 83-E/2024, 83-E/2025 93-E/2025 e 014-E/2026, a Instrução Normativa SEGES/ME 73/2022 (quando a licitação envolver recursos federais oriundos de transferências voluntárias), e demais normas correlatas.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS, NA MODALIDADE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI, EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL, EM GRAU DE DEPENDÊNCIA I, II E III, QUE NECESSITAM DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, EM ATENÇÃO AO ESTATUTO DO IDOSO, LEI Nº 10741/2003 E DA POLÍTICA NACIONAL DO IDOSO (1994);**

3.2. As especificações, unidades e quantidades da presente contratação estão descritas no Anexo I deste Termo;

3.3. O objeto caracteriza-se como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais e requisitos técnicos, sanitários, assistenciais, operacionais, de infraestrutura e de equipe estabelecidos pela legislação e pelas normas aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

A classificação do Serviço de Acolhimento Institucional como integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, não se confunde com a classificação dos serviços em comuns ou especiais prevista na Lei nº 14.133/2021. A primeira refere-se ao nível de proteção socioassistencial demandado pelo usuário, enquanto a segunda considera a possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade do objeto.

No presente caso, embora o serviço envolva atendimento contínuo e especializado às pessoas idosas, suas condições de execução encontram-se objetivamente estabelecidas neste Termo de Referência e nas normas que disciplinam o funcionamento das ILPI, não se verificando características que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, impeçam a definição prévia e objetiva dos requisitos necessários à adequada execução do objeto.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da justificativa:



PREFEITURA DE
BOA VISTA

244

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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

A Prefeitura Municipal de Boa Vista (PMBV), por meio da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SEMADS), tem como missão institucional implementar políticas públicas que promovam o bem-estar social, a qualidade de vida e o desenvolvimento integral da população, com especial atenção aos segmentos em situação de maior vulnerabilidade. Nesse contexto, destaca-se a necessidade de garantir atenção integral às pessoas idosas em risco pessoal e social, em consonância com o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e com a Política Nacional do Idoso (1994), que estabelecem como dever do Estado assegurar condições dignas de vida, proteção, saúde, moradia e convivência comunitária a esse público.

O Estatuto do Idoso determina, em seus arts. 3º e 35, que é obrigação do Poder Público promover políticas de proteção e garantir atendimento especializado às pessoas idosas em situação de abandono, negligência, violência ou ausência de suporte familiar. A Política Nacional do Idoso, por sua vez, estabelece como diretriz a implementação de serviços de amparo e acolhimento para aqueles que necessitam de cuidados contínuos.

Considerando esse arcabouço legal e a realidade social local, torna-se indispensável a oferta de **Serviço de Acolhimento Institucional na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI)**, destinado a pessoas idosas com graus de dependência I, II e III, em situação de risco pessoal e social, incluindo violência, negligência, abandono, situação de rua ou vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

A SEMADS, fundamentada na Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos), na Lei nº 13.204/2015 (parcerias com Organizações da Sociedade Civil), bem como no Decreto Municipal nº 083/E, de 07 de agosto de 2024, que regulamenta o procedimento de credenciamento no âmbito municipal, identifica a necessidade da abertura de **processo de Credenciamento** para contratar Pessoa Jurídica e/ou Organização da Sociedade Civil apta a executar o Serviço de Acolhimento Institucional para idosos.

O referido credenciamento busca a contratação de empresas especializadas e/ou Organizações da Sociedade Civil, de forma paralela e não excludente, para atender **pessoas idosas**, em ambiente de pequeno porte, com características residenciais, garantindo cuidado continuado, alimentação, moradia, apoio psicossocial, cuidados pessoais e estímulo à convivência familiar e comunitária. O modelo rompe com práticas assistencialistas, valorizando a autonomia, a participação e o fortalecimento de vínculos, conforme orienta a proteção social de alta complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

O atendimento destina-se exclusivamente a idosos encaminhados pelo Poder Judiciário, Ministério Público ou pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), assegurando proteção integral àqueles que não dispõem de retaguarda familiar ou condições de autossustentabilidade.

Diante do exposto, resta demonstrada a essencialidade e o interesse público na abertura do processo de Credenciamento, uma vez que o serviço constitui resposta necessária e urgente para garantir direitos fundamentais previstos na legislação federal, suprir as demandas da rede socioassistencial do Município de Boa Vista e fortalecer as políticas de proteção à pessoa idosa em situação de vulnerabilidade.

O Município já possui um abrigo para idosos que atualmente acolhe 10 pessoas, além de outro equipamento em fase de construção, com previsão de inauguração para o primeiro semestre de 2026. Entretanto, diante da existência de uma lista de espera composta por 18 idosos, encaminhada pelo Ministério Público, evidencia-se a necessidade imediata da realização do Credenciamento.

Assim, justifica-se plenamente a contratação de empresas especializadas e/ou Organizações da Sociedade Civil, para execução do Serviço de Acolhimento Institucional em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, assegurando a continuidade, qualidade e humanização da atenção destinada a esse público prioritário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

4.2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS

Trata-se da Contratação de Empresa Especializada para a Prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, destinado a idosos em situação de risco pessoal e social, com graus de dependência I, II e III, que necessitam de acolhimento institucional, em conformidade com o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e a Política Nacional do Idoso (1994), visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS.

Importante destacar que o objeto contratual se caracteriza como serviço continuado, uma vez que integra ação pública essencial e permanente no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Trata-se de serviço destinado a garantir proteção integral, moradia, alimentação, cuidados pessoais, apoio psicossocial, acompanhamento multiprofissional e convivência comunitária para idosos em situação de violência, negligência, abandono, situação de rua ou com vínculos familiares rompidos ou fragilizados.

A interrupção do serviço implicaria grave prejuízo à rede socioassistencial, podendo comprometer direitos fundamentais assegurados em legislação federal, especialmente o direito à vida digna, à proteção e ao atendimento integral à pessoa idosa, previstos no Estatuto do Idoso. Além disso, a demanda é contínua, permanente e previsível, dado que o público atendido apresenta alta vulnerabilidade e necessita de acolhimento ininterrupto, em tempo integral.

Considerando que o acolhimento institucional é uma política pública consolidada e permanente, destinada à população idosa em situação de risco, restando evidente sua natureza essencial e inadiável, justifica-se a necessidade de contratação por período superior a um exercício financeiro, tendo em vista que a demanda não cessa e exige manutenção cotidiana para assegurar a proteção e integridade física e emocional dos usuários.

Nesse sentido, destaca-se a Instrução Normativa nº 5/2017, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que conceitua serviços contínuos como “aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”. Tal definição se aplica integralmente ao serviço de acolhimento institucional de idosos, dada sua natureza humanitária, assistencial e ininterrupta.

Cumpram evidenciar ainda os Artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, que tratam da duração dos contratos:

Art. 106: “A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos.”

Art. 107: “Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração (...).”

Tais dispositivos reforçam a viabilidade jurídica da contratação como serviço continuado, assegurando sua manutenção ao longo dos exercícios financeiros necessários, garantindo a adequada continuidade do atendimento aos idosos acolhidos.

4.3. A contratação encontra-se contemplada no Plano de Contratações Municipal – PCM 2026, conforme atualização constante do NUP nº **9. 641289/2025**, em conformidade com as disposições regulamentares aplicáveis.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1.1. A presente contratação tem por objeto o **CREDENCIAMENTO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS, NA MODALIDADE INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI, EM SITUAÇÃO DE RISCO PESSOAL E SOCIAL, EM GRAU DE DEPENDÊNCIA I, II E III, QUE NECESSITAM DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, EM ATENÇÃO AO ESTATUTO DO IDOSO, LEI Nº 10741/2003 E DA POLÍTICA NACIONAL DO IDOSO (1994)**, 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. O presente Credenciamento tem por finalidade a formação de rede complementar de prestadores aptos à execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, visando ampliar a capacidade de atendimento da rede socioassistencial do Município de Boa Vista/RR.

5.2.2. Poderão participar do credenciamento pessoas jurídicas de direito privado e Organizações da Sociedade Civil – OSCs que atendam integralmente aos requisitos de habilitação, qualificação técnica, capacidade operacional e condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

5.2.3. A admissão de pessoas jurídicas de diferentes naturezas jurídicas tem por finalidade ampliar a rede de atendimento disponível, assegurando maior cobertura assistencial, continuidade do serviço e disponibilidade de vagas para atendimento das demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS.

5.2.4. A formalização da relação jurídica observará a natureza jurídica do credenciado e a legislação aplicável ao respectivo instrumento, podendo ocorrer mediante contrato administrativo ou instrumento de parceria cabível, conforme o caso, sem prejuízo da observância das condições padronizadas estabelecidas no procedimento de credenciamento.

5.3. OBJETIVOS GERAIS

5.3.1. O acolhimento institucional para pessoas idosas deverá ser ofertado em unidades de caráter residencial, destinadas ao acolhimento de pequeno porte, com capacidade compatível com a estrutura física e normativa aplicável, proporcionando ambiente acolhedor, seguro e digno, que assegure a proteção integral, o respeito à pessoa idosa e a preservação de sua autonomia e independência, sempre que possível, em conformidade com os princípios do Estatuto do Idoso e da Política Nacional do Idoso.



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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

**PREFEITURA DE
BOA VISTA**

5.3.2. O serviço deverá garantir a oferta de cuidados continuados a pessoas idosas em situação de risco pessoal e social, em grau de dependência I, II e III, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, promovendo o atendimento de suas necessidades básicas, biopsicossociais e de saúde.

5.3.3. O acolhimento deverá romper com práticas institucionalizantes e promover a convivência comunitária, o fortalecimento de vínculos sociais e, sempre que possível, familiares, assegurando o acesso à rede socioassistencial, de saúde e demais políticas públicas.

5.3.4. O serviço deverá incentivar a participação ativa da pessoa idosa nas decisões relativas à sua rotina e ao seu plano individual de atendimento, respeitando suas singularidades, histórias de vida, valores e preferências.

5.3.5. A execução do serviço deverá ocorrer de forma articulada com a rede de serviços local, garantindo atendimento interdisciplinar e integrado, com vistas à promoção da qualidade de vida, do bem-estar e da dignidade da pessoa idosa acolhida.

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE					
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM ACOLHIMENTO DE IDOSOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VAGAS PREVISTAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Acolhimento Institucional para Idoso em ILPI – Grau de Dependência I CATSER: 30182	18*	7.604,94	136.888,92	1.642.667,04
2	Acolhimento Institucional para Idoso em ILPI – Grau de Dependência II CATSER: 30182				
3	Acolhimento Institucional para Idoso em ILPI – Grau de Dependência III CATSER: 30182				

*Observação: O quantitativo de 18 (dezoito) vagas representa estimativa global de atendimento da Administração, não constituindo quantitativo mínimo garantido por grau de dependência ou por instituição credenciada. A ocupação das vagas ocorrerá de acordo com a demanda efetivamente apresentada e os encaminhamentos realizados pela SEMADS, podendo haver variação entre os graus de dependência I, II e III ao longo da execução contratual.

5.4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Assegurar às pessoas idosas acolhidas proteção integral e acolhimento institucional contínuo, provendo suas necessidades básicas de moradia, alimentação, higiene, vestuário, cuidados pessoais e atenção integral, em ambiente seguro, acessível e digno, conforme as normativas vigentes;
- Garantir atendimento individualizado e humanizado, respeitando a dignidade, a autonomia, a liberdade e a singularidade de cada pessoa idosa, promovendo relações de cuidado pautadas no respeito e na valorização da história de vida do acolhido;
- Promover, sempre que possível, a preservação e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais da pessoa idosa, salvo nos casos de impedimento legal ou quando constatada situação de risco, negligência ou violação de direitos;



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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

- d)** Organizar ambiente institucional com características residenciais, que favoreça a convivência harmoniosa, o bem-estar e a estabilidade emocional dos acolhidos, evitando práticas institucionalizantes e assegurando a personalização do atendimento;
- e)** Garantir a acessibilidade e a adaptação dos espaços físicos, bem como a qualificação contínua da equipe técnica e de cuidadores, de modo a assegurar atendimento adequado às necessidades específicas das pessoas idosas, inclusive aquelas em graus de dependência I, II e III;
- f)** Promover a convivência comunitária e a integração dos acolhidos à rede local de serviços, assegurando o acesso às políticas públicas de saúde, assistência social, cultura, lazer e demais direitos sociais, evitando o isolamento social;
- g)** Estimular a manutenção da autonomia e da independência funcional da pessoa idosa, sempre que possível, por meio de atividades que favoreçam sua participação ativa na rotina institucional e no plano individual de atendimento;
- h)** Assegurar a articulação permanente com a rede socioassistencial, especialmente com CRAS e CREAS, bem como com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, para acompanhamento das situações familiares e encaminhamentos necessários;
- i)** Garantir o acesso das pessoas idosas acolhidas aos serviços de saúde do Sistema Único de Saúde – SUS, incluindo atendimento médico, psicológico, odontológico, farmacêutico e demais cuidados necessários, conforme sua condição de saúde;
- j)** Assegurar o cumprimento das normas sanitárias, assistenciais e de funcionamento das Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI, conforme regulamentação da ANVISA e demais legislações aplicáveis.

5.5. RESIDENTES

O serviço de acolhimento institucional na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI destina-se ao atendimento de pessoas idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, em situação de risco pessoal e social, com graus de dependência I, II e III, oriundas da rede de proteção socioassistencial do Município de Boa Vista/RR.

O público beneficiário será composto por pessoas idosas que não disponham de condições de autossustentabilidade, que se encontrem com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, ou que estejam em situação de abandono, negligência, violência ou ausência de suporte familiar, demandando acolhimento institucional como medida de proteção.

A caracterização do grau de dependência do idoso deverá observar avaliação técnica individualizada, considerando a capacidade funcional, a necessidade de cuidados contínuos e as condições de saúde, podendo a dependência apresentar caráter temporário ou permanente, conforme avaliação da equipe técnica competente.

Os residentes acolhidos nas ILPIs credenciadas serão encaminhados prioritariamente pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, responsável pela gestão das vagas do serviço, podendo haver articulação com outros órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, conforme o caso.

5.6. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

A prestação do serviço de acolhimento institucional de pessoas idosas em ILPI visa contribuir para:

- a) a garantia da proteção integral à pessoa idosa em situação de risco pessoal e social, assegurando seus direitos fundamentais à vida, dignidade, saúde, convivência e bem-estar;
- b) a prevenção e enfrentamento de situações de negligência, abandono, violência e violação de direitos da pessoa idosa;



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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

- c) a oferta de cuidados continuados e qualificados, adequados aos diferentes graus de dependência, promovendo a melhoria da qualidade de vida dos acolhidos;
- d) a redução do isolamento social, mediante o estímulo à convivência comunitária e ao fortalecimento de vínculos sociais e, sempre que possível, familiares;
- e) a promoção da autonomia e da independência funcional da pessoa idosa, respeitando suas limitações e potencialidades;
- f) o acesso efetivo às políticas públicas, especialmente às ações e serviços do Sistema Único de Saúde – SUS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

O acolhimento institucional para pessoas idosas configura-se como medida de proteção social de alta complexidade, indicada nos casos em que inexistam condições de permanência no convívio familiar ou comunitário, ou quando este represente risco à integridade do idoso.

O contexto atual evidencia o aumento da demanda por serviços de acolhimento institucional, em razão do envelhecimento populacional, do enfraquecimento dos vínculos familiares e das situações de vulnerabilidade social, exigindo do Poder Público a implementação de políticas públicas efetivas que garantam proteção, cuidado e dignidade à pessoa idosa.

A modalidade de acolhimento em ILPI integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, sendo destinada a pessoas idosas que necessitam de cuidados contínuos e que não dispõem de suporte familiar adequado.

As ILPIs consistem em unidades de caráter residencial, com estrutura física adequada, equipe multiprofissional e organização voltada à prestação de atendimento humanizado, contínuo e qualificado, assegurando cuidados individualizados e coletivos conforme as necessidades dos acolhidos.

5.7. ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

O credenciamento para a prestação de serviço de acolhimento institucional de pessoas idosas deverá contemplar a execução do serviço no âmbito do Município de Boa Vista/RR.

Os serviços serão destinados ao atendimento de pessoas idosas residentes no Município de Boa Vista, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados, em caráter temporário ou permanente, e que necessitem de acolhimento institucional como medida de proteção social.

5.8. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.8.1. Princípios e Diretrizes do Serviço de Acolhimento

5.8.1.1. Para a execução do serviço de acolhimento institucional de pessoas idosas na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, deverão ser observados os princípios, diretrizes e orientações estabelecidos na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, instituída pela Resolução CNAS nº 109/2009, na Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, na Lei nº 8.842/1994 – Política Nacional do Idoso, na Lei nº 8.742/1993 – LOAS, bem como nas normativas sanitárias aplicáveis, em especial:

- a) Garantia da proteção integral à pessoa idosa, assegurando condições dignas de moradia, alimentação, higiene, cuidados pessoais e atenção integral, com respeito à sua dignidade, liberdade e direitos fundamentais;
- b) Promoção da autonomia e da independência funcional da pessoa idosa, sempre que possível, respeitando suas limitações e potencialidades, bem como incentivando sua participação ativa nas atividades da vida diária e nas decisões relacionadas à sua rotina;
- c) Atendimento humanizado e individualizado, considerando as necessidades biopsicossociais de cada idoso, com elaboração e acompanhamento de plano individual de atendimento;



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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

- d) Promoção da convivência comunitária e do fortalecimento de vínculos sociais e, sempre que possível, familiares, respeitadas as condições e particularidades de cada caso;
- e) Garantia de acesso à rede de serviços públicos e políticas setoriais, especialmente nas áreas de saúde, assistência social, cultura e lazer, de forma integrada e articulada;
- f) Respeito à diversidade, vedando qualquer forma de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão contra a pessoa idosa, assegurando a igualdade de direitos e o tratamento digno;
- g) Oferta de ambiente institucional com características residenciais, que favoreça o bem-estar, a segurança e a qualidade de vida dos acolhidos, evitando práticas asilares ou institucionalizantes;
- h) Observância das normas sanitárias e de funcionamento das ILPIs, garantindo estrutura física adequada, equipe qualificada e cuidados contínuos compatíveis com os graus de dependência dos idosos acolhidos.

5.8.2. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – ILPI

5.8.2.1. A execução do serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI deverá observar as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003), bem como as normas sanitárias vigentes, especialmente a RDC ANVISA nº 502/2021.

5.8.2.2. O serviço deverá ser ofertado de forma contínua, ininterrupta e em regime de 24 (vinte e quatro) horas, garantindo acolhimento integral, com provisão de cuidados permanentes e atenção às necessidades individuais dos idosos acolhidos.

5.8.2.3. A metodologia de execução deverá ser centrada na pessoa idosa, assegurando atendimento humanizado, individualizado e interdisciplinar, com foco na promoção da dignidade, da autonomia e da qualidade de vida.

5.8.2.4. Para cada pessoa idosa acolhida deverá ser elaborado Plano Individual de Atendimento – PIA, contendo diagnóstico social e de saúde, grau de dependência, necessidades específicas, estratégias de cuidado e metas de acompanhamento, com atualização periódica, sempre que houver alteração relevante nas condições do acolhido e, no mínimo, na periodicidade definida pelos protocolos técnicos da instituição ou pelas normativas aplicáveis.

5.8.2.5. O atendimento deverá contemplar, no mínimo:

- a) cuidados pessoais diários, incluindo higiene, alimentação adequada e acompanhamento nutricional;
- b) administração e acompanhamento de medicamentos, conforme prescrição médica;
- c) acompanhamento da saúde do idoso, com articulação permanente com a rede do Sistema Único de Saúde – SUS;
- d) desenvolvimento de atividades de estimulação cognitiva, motora e social, respeitando as condições físicas e mentais de cada acolhido;
- e) promoção de atividades recreativas, culturais e de lazer, visando à melhoria da qualidade de vida;
- f) suporte psicossocial, com escuta qualificada e acompanhamento técnico;
- g) acompanhamento das condições de saúde física e mental, com registro sistemático das informações.
- h) comunicação imediata à SEMADS e aos órgãos competentes sobre situações graves envolvendo os usuários acolhidos, incluindo óbito, desaparecimento, suspeita ou confirmação de violência, negligência, maus-tratos, abandono, internação hospitalar prolongada ou qualquer outra ocorrência que comprometa sua integridade física ou psicológica.





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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

**PREFEITURA DE
BOA VISTA**

5.8.2.6. O serviço deverá garantir ambiente físico adequado, acessível e seguro, em conformidade com as normas da vigilância sanitária, contendo espaços que assegurem conforto, privacidade, convivência coletiva e condições adequadas de higiene e salubridade.

5.8.2.7. A instituição credenciada deverá manter equipe multiprofissional e quadro de cuidadores em quantitativo compatível com o número de residentes e respectivos graus de dependência, observando obrigatoriamente os parâmetros mínimos de recursos humanos, qualificação profissional e condições de funcionamento estabelecidos na RDC ANVISA nº 502/2021, ou norma que venha a substituí-la, bem como as demais normas sanitárias, assistenciais e de proteção social aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

5.8.2.7.1. A comprovação do atendimento aos requisitos previstos na RDC ANVISA nº 502/2021 deverá ser mantida durante toda a execução do ajuste, podendo ser exigida pela fiscalização contratual a qualquer tempo.

5.8.2.8. A execução do serviço deverá ocorrer de forma articulada com a rede socioassistencial e com o Sistema de Garantia de Direitos, especialmente com o CRAS, CREAS, Conselho Municipal do Idoso e demais órgãos competentes, garantindo o acompanhamento das situações individuais e familiares.

5.8.2.9. Deverá ser assegurado o registro sistemático das atividades desenvolvidas, evolução dos acolhidos e ocorrências relevantes, de modo a subsidiar o monitoramento, a avaliação e a fiscalização do serviço.

5.8.2.10. O desligamento da pessoa idosa do serviço deverá ocorrer de forma planejada, quando possível, mediante avaliação técnica e articulação com a rede de proteção, priorizando o retorno ao convívio familiar ou comunitário, quando houver condições adequadas.

5.9. CRITÉRIOS PARA INGRESSO

5.9.1. Critérios para ingresso

5.9.1.1. Pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, em situação de risco pessoal e social, com graus de dependência I, II e III, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, temporária ou permanente;

5.9.1.2. Ser pessoa idosa, preferencialmente encaminhada pela rede socioassistencial do Município de Boa Vista/RR, especialmente pelo Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, responsável pela gestão das vagas do serviço;

5.9.1.3. Os usuários deverão ser encaminhados e referenciados pelo CREAS, unidade pública da Política de Assistência Social, podendo o ingresso também ocorrer por determinação judicial ou por encaminhamento de órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;

5.9.1.4. O ingresso do idoso na ILPI deverá ser precedido de avaliação técnica interdisciplinar, que comprove a necessidade do acolhimento institucional, considerando sua condição de vulnerabilidade, grau de dependência, situação familiar e ausência de alternativas de cuidado no âmbito familiar ou comunitário;

5.9.1.5. Nos casos em que houver necessidade de representação legal da pessoa idosa, deverá ser observado o disposto na legislação vigente, especialmente quanto aos institutos de curatela, nos termos do Código Civil e do Código de Processo Civil (Lei nº 13.105/2015), cabendo, quando aplicável, a adoção das medidas legais pertinentes junto aos órgãos competentes;

5.9.1.6. O acolhimento institucional deverá observar os princípios da excepcionalidade, da proteção integral e da preservação dos vínculos familiares e comunitários, sempre que possível. sendo adotado apenas quando esgotadas as possibilidades de permanência do idoso no convívio familiar e comunitário, conforme diretrizes da Política de Assistência Social e do Estatuto do Idoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
 semads@boavista.rr.gov.br

5.9.2. Forma de Acesso

O acesso ao Acolhimento institucional do Idoso na ILPI 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 Acolhimento de Idosos

O acolhimento da pessoa idosa deverá ser realizado em ambiente reservado, que assegure condições adequadas de escuta qualificada, sigilo das informações e respeito à dignidade humana, sendo conduzido por equipe técnica capacitada, em observância aos princípios éticos e às normativas da política de assistência social.

A acolhida será de responsabilidade da equipe técnica da instituição, a qual deverá realizar entrevista inicial de ingresso, com o objetivo de coletar informações essenciais, tais como dados de identificação, histórico social, familiar e de saúde, bem como proceder à abertura e preenchimento do prontuário individual do idoso.

Durante o processo de acolhimento, a pessoa idosa deverá ser devidamente orientada, respeitadas suas condições cognitivas e emocionais, acerca do funcionamento da instituição, incluindo rotina diária, direitos e deveres, normas de convivência, organização dos espaços e serviços ofertados.

A equipe técnica deverá promover a adaptação gradual do idoso ao ambiente institucional, assegurando acolhimento humanizado, apoio emocional e acompanhamento contínuo, de modo a minimizar impactos decorrentes do afastamento do convívio familiar e comunitário.

O processo de acolhimento deverá contemplar, ainda, a avaliação interdisciplinar inicial, com vistas à elaboração do Plano Individual de Atendimento – PIA, considerando as necessidades específicas, o grau de dependência e as condições de saúde da pessoa idosa.

Sempre que possível, deverá ser estimulada a participação de familiares ou responsáveis no processo de acolhimento, bem como mantida articulação com a rede socioassistencial e de saúde, especialmente com o CREAS, para acompanhamento e monitoramento do caso.

Sempre que possível e respeitada a manifestação de vontade da pessoa idosa, deverão ser preservados seus objetos pessoais, documentos, referências afetivas e demais elementos que contribuam para sua identidade, autonomia e bem-estar.

5.9.4. Plano de Atendimento Individual (PIA)

O Plano de Atendimento Individual – PIA constitui instrumento essencial para a organização e execução do cuidado à pessoa idosa acolhida na Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, orientando as ações da equipe técnica e subsidiando a tomada de decisões, intervenções e acompanhamento contínuo do idoso.

O PIA deverá ser elaborado de forma individualizada, considerando as condições de saúde, o grau de dependência, a história de vida, os vínculos familiares e sociais, bem como as necessidades específicas de cada pessoa idosa, assegurando sua participação no processo, sempre que possível, respeitadas suas condições cognitivas e emocionais.

O plano deverá contemplar, entre outros aspectos: avaliação social e de saúde; necessidades de cuidados contínuos; acompanhamento clínico e psicossocial; acesso a benefícios e serviços públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

estratégias para manutenção ou fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; e ações voltadas à promoção da autonomia, da qualidade de vida e do bem-estar do idoso.

As ações previstas no PIA deverão ser pautadas no respeito à dignidade da pessoa idosa, no estímulo à manutenção de sua autonomia e independência funcional, quando possível, bem como na valorização de suas potencialidades, incluindo aspectos relacionados ao autocuidado, autoestima, convivência social e participação na rotina institucional.

O PIA deverá ser executado de forma articulada com a rede socioassistencial e de saúde, especialmente com o CRAS, CREAS e demais serviços públicos, garantindo a integralidade do atendimento e a efetiva proteção social do idoso acolhido.

O acompanhamento do PIA deverá ocorrer de forma contínua, por equipe interdisciplinar, mediante registros sistemáticos, avaliações periódicas e, quando necessário, readequação das ações e estratégias, conforme a evolução das condições do idoso.

O desenvolvimento do plano poderá ocorrer por meio de atendimentos individuais e atividades coletivas, incluindo acompanhamentos, encaminhamentos e reuniões técnicas, conforme as especificidades e necessidades de cada acolhido, assegurando a construção de vínculos e a efetividade do atendimento prestado.

O Plano Individual de Atendimento deverá ser assinado pelos profissionais responsáveis por sua elaboração e, sempre que possível, pela própria pessoa idosa ou seu representante legal.

5.9.5. Registros e Informação: instrumentos técnicos operativos

A gestão da informação e o registro da trajetória da pessoa idosa no serviço de acolhimento institucional constituem diretrizes fundamentais da Política de Assistência Social e configuram direito do usuário ao acesso às informações relativas ao atendimento prestado, resguardados o sigilo profissional e a proteção de dados pessoais.

A instituição deverá manter registros atualizados, organizados e sistematizados, por meio físico e/ou eletrônico, contemplando, no mínimo, prontuário individual do idoso, Plano de Atendimento Individual – PIA, registros de atendimentos, evolução técnica, ocorrências relevantes, administração de medicamentos e demais informações pertinentes ao acompanhamento integral do acolhido.

Os registros deverão refletir de forma fidedigna as condições de saúde, sociais e funcionais da pessoa idosa, bem como as intervenções realizadas pela equipe técnica, possibilitando o monitoramento contínuo, a avaliação da qualidade do serviço e a tomada de decisões fundamentadas.

Deverá ser assegurado o acesso às informações pelo idoso, seus familiares ou responsáveis legais, quando autorizado, bem como pelos órgãos de controle e fiscalização, observadas as normas legais de sigilo, ética profissional e proteção de dados.

A gestão da informação deverá estar integrada à rede socioassistencial, especialmente aos sistemas utilizados pelo SUAS, quando aplicável, garantindo a rastreabilidade dos atendimentos, a transparência das ações e o adequado fluxo de informações entre os serviços.

Os registros e instrumentos técnico-operativos deverão subsidiar, ainda, as atividades de monitoramento, avaliação e fiscalização do serviço, inclusive para fins de gestão contratual, comprovação da execução dos serviços, liquidação da despesa e fiscalização contratual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

5.9.6. Prontuário

O atendimento de cada pessoa idosa acolhida na Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI deverá ser devidamente registrado em prontuário individual, preferencialmente em meio físico e/ou eletrônico, observadas as normas de organização, segurança da informação e confidencialidade.

O prontuário constitui documento técnico de uso exclusivo da equipe multiprofissional, devendo ser mantido de forma atualizada, organizada e acessível aos profissionais envolvidos no cuidado, respeitadas as atribuições específicas de cada área e os preceitos éticos e legais aplicáveis.

Deverão constar no prontuário, no mínimo: dados de identificação da pessoa idosa; histórico social, familiar e de saúde; avaliação inicial e reavaliações periódicas; Plano de Atendimento Individual – PIA; registros de atendimentos e evolução técnica; controle e administração de medicamentos; intercorrências relevantes; encaminhamentos realizados; e demais informações pertinentes ao acompanhamento integral do acolhido.

O prontuário deverá refletir de forma fidedigna a trajetória do idoso no serviço, possibilitando o acompanhamento contínuo, a avaliação das intervenções realizadas e a tomada de decisões pela equipe técnica.

Deverá ser garantido o sigilo das informações constantes no prontuário, assegurando o acesso apenas à equipe técnica, ao próprio idoso, quando possível, e a seus responsáveis legais, bem como aos órgãos de controle e fiscalização, nos termos da legislação vigente.

Os registros deverão observar as normativas da Política de Assistência Social, as diretrizes do Estatuto do Idoso e, no que couber, as exigências sanitárias aplicáveis às ILPIs, contribuindo para a qualidade do atendimento, a segurança do usuário e a adequada gestão do serviço.

A instituição deverá assegurar mecanismos de proteção das informações pessoais e sensíveis constantes do prontuário, observando as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei nº 13.709/2018.

5.9.7. Livro de registro de plantões

A Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI deverá instituir o Livro de Registro de Plantões, o qual constitui instrumento técnico-operativo obrigatório destinado ao registro sistemático das ocorrências relevantes durante os turnos de trabalho, bem como à comunicação formal entre as equipes de plantão.

O livro deverá ser aberto e validado pela coordenação ou responsável técnico da instituição, sendo de uso contínuo pelas equipes, devendo permanecer em local de fácil acesso aos profissionais envolvidos na assistência direta.

Os registros deverão ser realizados de forma clara, objetiva e legível, contendo, no mínimo, a identificação do profissional responsável pelo registro, data e horário do plantão, bem como a descrição detalhada dos fatos relevantes ocorridos, tais como intercorrências de saúde, alterações comportamentais, administração de medicamentos fora da rotina, atendimentos emergenciais, encaminhamentos realizados e demais situações que impactem o cuidado e a segurança dos idosos acolhidos.

O Livro de Registro de Plantões deverá assegurar a continuidade do cuidado, subsidiando a comunicação entre os turnos e contribuindo para a adequada gestão do serviço, o monitoramento das atividades e a tomada de decisões pela equipe técnica.

Os registros deverão observar os princípios do sigilo profissional, da ética e da proteção de dados pessoais, sendo o acesso restrito à equipe de trabalho, à coordenação da unidade e aos órgãos de fiscalização, quando necessário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

O Livro de Registro de Plantões poderá ser mantido em meio físico ou eletrônico, desde que asseguradas a autenticidade, integridade, rastreabilidade e disponibilidade das informações registradas.

5.9.8. Fluxos com a rede de atendimento

Os fluxos com a rede socioassistencial deverão observar as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, especialmente no que se refere aos mecanismos de referência e contrarreferência, devendo ser estruturados de forma contínua, articulada e integrada entre os serviços.

A articulação com a rede deverá considerar as especificidades de cada caso, as avaliações técnicas realizadas e o Plano de Atendimento Individual – PIA, iniciando-se desde o encaminhamento da pessoa idosa para o acolhimento institucional e permanecendo durante todo o período de permanência na ILPI, bem como após o desligamento, quando necessário.

O serviço deverá manter interlocução permanente com o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, responsável pela gestão das vagas e acompanhamento dos casos, bem como com o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, quando pertinente, assegurando o acompanhamento familiar e territorial.

Diante das demandas apresentadas pelas pessoas idosas acolhidas, deverão ser estabelecidas interfaces com o Sistema de Garantia de Direitos, incluindo o Conselho Municipal do Idoso, Ministério Público, Defensoria Pública e Poder Judiciário, quando necessário, especialmente em situações de violação de direitos, curatela ou outras medidas protetivas.

A ILPI deverá, ainda, articular-se com as demais políticas públicas setoriais, em especial com o Sistema Único de Saúde – SUS, garantindo acesso a atendimentos médicos, psicológicos, odontológicos, exames e demais serviços necessários, bem como com as políticas de assistência social, cultura, lazer, habitação e direitos humanos.

Os fluxos de atendimento deverão ser formalizados e registrados, assegurando a rastreabilidade das ações, a continuidade do cuidado e a efetividade das intervenções, contribuindo para a proteção integral e a garantia de direitos da pessoa idosa acolhida.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. DA SUBCONTRATAÇÃO:

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

A vedação à subcontratação, no âmbito da presente contratação, justifica-se pela natureza altamente sensível, contínua e personalíssima dos serviços de acolhimento institucional de pessoas idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, os quais envolvem a prestação direta de cuidados integrais a indivíduos em situação de vulnerabilidade, risco social e, em muitos casos, com elevado grau de dependência.

Trata-se de serviço inserido na Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, que exige atuação técnica qualificada, acompanhamento contínuo e vínculo direto entre a instituição prestadora e os usuários, não sendo compatível com a fragmentação da execução por terceiros estranhos à relação contratual ou de parceria firmada com a Administração Pública.

Ressalte-se, ainda, que o presente procedimento de credenciamento possui natureza de **contratação paralela e não excludente**, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a habilitação de múltiplos prestadores aptos à execução do objeto, de forma simultânea e conforme a demanda da Administração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

Nesse contexto, não há justificativa para a subcontratação, uma vez que a própria sistemática do credenciamento permite à Administração dispor de uma rede de prestadores diretamente contratados ou parceiros, devidamente habilitados, qualificados e submetidos aos critérios estabelecidos no edital, garantindo maior capilaridade, eficiência e controle na prestação dos serviços.

A subcontratação, por sua vez, comprometeria a unidade da execução do serviço, dificultando o controle, a fiscalização e a responsabilização, além de fragilizar a garantia da qualidade do atendimento e da observância das normas legais, sanitárias e assistenciais aplicáveis, especialmente aquelas previstas no Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003), na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009) e nas regulamentações da ANVISA (RDC nº 502/2021).

Ademais, a execução direta dos serviços pela contratada ou pela Organização da Sociedade Civil credenciada assegura maior efetividade na implementação do Plano de Atendimento Individual – PIA, na manutenção dos vínculos institucionais e na continuidade do cuidado, aspectos essenciais para a garantia da dignidade, da integridade física e emocional e da proteção integral da pessoa idosa acolhida.

Sob a ótica da Lei nº 14.133/2021, embora a subcontratação possa ser admitida em determinadas hipóteses, sua vedação é plenamente legítima quando justificada pelas características do objeto, especialmente quando se tratar de serviços que demandem execução direta, controle rigoroso e responsabilidade integral do contratado, como é o caso do acolhimento institucional de idosos.

Dessa forma, a vedação à subcontratação revela-se medida necessária e proporcional, voltada à proteção do interesse público, à garantia da qualidade do serviço prestado e à salvaguarda dos direitos das pessoas idosas acolhidas, razão pela qual deverá ser expressamente prevista no instrumento convocatório e no respectivo instrumento de formalização da contratação ou parceria.

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 Credenciamento destinado ao Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, no Município de Boa Vista/RR, cabe esclarecer que a participação de pessoa física não se revela possível.

O objeto da contratação refere-se a serviço de natureza contínua, essencial e de alta complexidade, inserido na Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, que exige estrutura física adequada, equipe técnica multidisciplinar, gestão administrativa organizada e a assunção de responsabilidades de ordem civil, trabalhista, previdenciária e tributária compatíveis com a formalização de contratos administrativos ou instrumentos de parceria.

Tais exigências, por sua natureza, somente podem ser atendidas por pessoas jurídicas devidamente constituídas, seja sob a forma de empresas, cooperativas ou Organizações da Sociedade Civil, aptas a cumprir os requisitos legais, sanitários e assistenciais exigidos para o funcionamento das Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

A Resolução CNAS nº 109/2009 tipifica o Serviço de Acolhimento Institucional para Adultos e Idosos como integrante da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, a ser ofertado em unidades



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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

PREFEITURA DE
BOA VISTA

institucionais estruturadas e organizadas, o que reforça a inviabilidade de sua execução por pessoa física. Ademais, o Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003) e as normas sanitárias aplicáveis, especialmente a RDC ANVISA nº 502/2021, estabelecem requisitos mínimos de funcionamento, infraestrutura e equipe técnica que demandam organização institucional formal.

Sob a ótica da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas que envolvem serviços continuados e de maior complexidade pressupõem a habilitação técnica e jurídica de pessoas jurídicas, capazes de assumir integralmente as obrigações contratuais e garantir a continuidade e a qualidade do serviço prestado.

Portanto, a participação de pessoa física no presente Credenciamento deve ser expressamente vedada, tendo em vista a incompatibilidade entre as exigências legais, técnicas, sanitárias e operacionais do serviço e a capacidade de execução individual.

Tal vedação assegura a observância dos princípios da isonomia, da eficiência, da continuidade do serviço público, da segurança dos usuários e da proteção do interesse público, garantindo que apenas instituições devidamente estruturadas e qualificadas possam assumir a execução do serviço de acolhimento institucional de pessoas idosas no Município de Boa Vista/RR.

6.4. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA:

Poderão participar do presente Credenciamento as pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, regularmente constituídas, inclusive empresas, cooperativas, associações, fundações e Organizações da Sociedade Civil – OSC, cujo objeto social seja compatível com a prestação de serviços de acolhimento institucional para pessoas idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

As interessadas deverão demonstrar capacidade técnica, operacional e administrativa para execução do objeto, bem como atender integralmente às exigências previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável, especialmente no Estatuto da Pessoa Idosa, na Política Nacional do Idoso, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e na RDC ANVISA nº 502/2021.

A participação no presente Credenciamento implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste termo e seus anexos, inclusive dos valores unitários previamente fixados pela Administração para remuneração dos serviços.

6.5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.5.1. O preço do serviço será previamente fixado pela Administração Municipal, com base em pesquisa de mercado, sendo que o credenciamento implicará na aceitação integral desse valor pelo interessado, bem como das demais condições estabelecidas para a prestação do serviço.

6.5.2. O presente credenciamento terá natureza contínua, sendo assegurado o acesso permanente a qualquer interessado que preencha os requisitos estabelecidos neste termo, permanecendo aberto durante toda a sua vigência, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

6.5.3. A contratação decorrente deste credenciamento ocorrerá de forma **paralela e não excludente**, permitindo a habilitação de múltiplas instituições aptas à prestação do serviço, conforme a demanda da Administração, em consonância com o modelo definido no Estudo Técnico Preliminar.

6.5.4. As instituições interessadas deverão atender, cumulativamente, aos requisitos técnicos e sanitários exigidos para funcionamento de ILPI, incluindo licenciamento junto à Vigilância Sanitária e demais exigências previstas neste termo e na legislação aplicável.

6.5.5. A apresentação da documentação para credenciamento importa em declaração da interessada de que possui plena capacidade para executar os serviços objeto deste termo, comprometendo-se a manter





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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

PREFEITURA DE
BOA VISTA

durante toda a vigência contratual as condições de habilitação, capacidade técnica, operacional e regularidade sanitária exigidas para o credenciamento.

6.6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.6.1. A seleção dos interessados no presente credenciamento não possui caráter competitivo, classificatório ou eliminatório por comparação entre propostas, consistindo exclusivamente na verificação do atendimento às condições técnicas, operacionais, jurídicas, fiscais, trabalhistas e sanitárias exigidas neste termo, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

6.6.2. O processo de análise será realizado em 02 (duas) etapas, podendo a ordem de avaliação ser definida pela Comissão de Seleção conforme conveniência administrativa.

6.6.2.1. Primeira Etapa – Análise Técnica e Operacional

6.6.2.1.1. A primeira etapa consistirá na análise da capacidade técnica e operacional da interessada, compreendendo a avaliação do Plano Técnico de Execução dos Serviços, experiência prévia, estrutura física, recursos humanos, capacidade operacional, compatibilidade com a RDC ANVISA nº 502/2021, adequação às diretrizes do SUAS e demais requisitos técnicos previstos neste termo e seus anexos.

6.6.2.1.2. Para fins de análise técnica, deverão ser apresentados, no mínimo:

I – Plano Técnico de Execução dos Serviços de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas – ILPI, conforme modelo constante do Anexo III deste termo;

II – Documentos comprobatórios de experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto;

III – Declaração de capacidade operacional, indicando a estrutura física, equipe técnica e condições de atendimento;

IV – Demais documentos técnicos eventualmente exigidos neste termo.

6.6.2.1.3. A Comissão de Seleção verificará a compatibilidade da proposta técnica apresentada com:

I – as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social;

II – a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

III – o Estatuto do Idoso;

IV – a RDC ANVISA nº 502/2021 e demais normas aplicáveis às Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI;

V – as exigências estabelecidas neste termo e seus anexos.

6.6.2.1.4. Serão considerados APTOS os interessados que demonstrarem possuir capacidade técnica e operacional suficiente para a execução do objeto, observadas as condições estabelecidas neste termo.

6.6.2.1.5. Serão considerados INAPTOS os interessados que deixarem de comprovar capacidade técnica ou operacional compatível com a execução do serviço ou que apresentarem proposta incompatível com as exigências previstas neste termo.

6.6.2.2. Segunda Etapa – Análise de Habilitação

6.6.2.2.1. A segunda etapa consistirá na análise da documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e da documentação técnica e sanitária prevista neste termo.

6.6.2.2.2. Serão considerados HABILITADOS os interessados que atenderem integralmente às exigências documentais estabelecidas.

6.6.2.2.3. Serão considerados INABILITADOS os interessados que deixarem de atender qualquer requisito de habilitação previsto neste termo.

6.7. CELEBRAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

6.7.1. A contratação para a prestação do serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, será formalizada mediante a celebração de contrato administrativo ou instrumento congênere com todas as pessoas jurídicas devidamente credenciadas, nos termos deste termo.

6.7.2. Considerando a natureza do credenciamento como contratação **paralela e não excludente**, nos termos do art. 79, incisos I e III, da Lei nº 14.133/2021, poderão ser celebrados contratos simultâneos com múltiplas instituições aptas, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a demanda da Administração.

6.7.3. A celebração do contrato ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação e ao atendimento integral das exigências estabelecidas neste termo.

6.7.4. O prazo para assinatura do contrato será fixado no instrumento convocatório, sendo que o não comparecimento injustificado do credenciado para assinatura no prazo estipulado implicará na sua convocação posterior, sem prejuízo de eventual suspensão temporária de novos encaminhamentos, até a regularização da situação.

6.7.5. A não assinatura do contrato não implicará desclassificação definitiva do credenciado, podendo este regularizar sua situação e celebrar o instrumento posteriormente, enquanto vigente o credenciamento.

6.8. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE OS CREDENCIADOS

6.8.1. A distribuição das vagas entre as instituições contratadas será realizada pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, de acordo com os critérios técnicos estabelecidos neste termo, especialmente quanto ao perfil do idoso, grau de dependência e disponibilidade de vagas.

6.8.2. O credenciamento não gera direito subjetivo ao recebimento de quantitativo mínimo de encaminhamentos, tampouco estabelece ordem de preferência entre as instituições credenciadas.

6.8.3. As vagas serão ocupadas conforme a demanda efetivamente encaminhada pela SEMADS, observados os critérios técnicos e operacionais do caso concreto.

6.8.4. A distribuição dos usuários entre as instituições credenciadas observará **sistema de rodízio sequencial**, de forma objetiva e pessoal.

6.8.5. Para cada encaminhamento, serão consideradas aptas ao atendimento as instituições que, cumulativamente:

I – possuam vaga disponível no momento do encaminhamento;

II – apresentem capacidade para atendimento do grau de dependência do usuário; e

III – apresentem condições técnicas e assistenciais compatíveis com as necessidades específicas identificadas pela equipe técnica da SEMADS.

6.8.6. Entre as instituições que atendam às condições acima, o encaminhamento será realizado àquela que ocupar a primeira posição na ordem de rodízio.

6.8.7. Efetivado o acolhimento, a instituição será deslocada para o final da lista, prosseguindo-se sucessivamente com as demais credenciadas.

6.8.8. Caso a instituição situada na vez do rodízio não possua vaga disponível ou não apresente condições para atendimento das necessidades específicas do usuário, a ocorrência será registrada e o encaminhamento passará à próxima instituição apta, **sem alteração de sua posição na lista**, por não ter havido atendimento.

6.8.9. A ordem do rodízio será formada conforme a **data e hora do deferimento do credenciamento**, sendo os novos credenciados incluídos ao final da lista.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

6.8.10. A SEMADS manterá registro atualizado dos encaminhamentos e da movimentação da ordem de rodízio, de forma a assegurar a transparência, a impessoalidade e a rastreabilidade da distribuição da demanda.

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 DE IDOSOS

7.2.1. ESTRUTURA FÍSICA

7.2.1.2. As instalações físicas onde os serviços serão prestados deverão atender integralmente às normas técnicas aplicáveis, notadamente:

- a) Dispor de espaço adequado e compatível com o número de vagas ofertadas, com condições de habitabilidade, conforto, segurança e acessibilidade, em conformidade com a NBR 9050/ABNT;
- b) Possuir quartos com ventilação e iluminação naturais adequadas, com área mínima de 5,5 m² por residente em quarto coletivo e 7,5 m² em quarto individual, conforme exigências da RDC ANVISA nº 502/2021;
- c) Não é permitida a instalação de beliches para os residentes;
- d) Estar inserida em área urbana com acesso à rede de serviços públicos e comunitários;
- e) Dispor de sala de estar, sala de convivência, refeitório, cozinha, área de serviço, área externa e banheiros adaptados com barras de apoio, piso antiderrapante e larguras de portas compatíveis com cadeiras de rodas;



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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

- f) Para idosos com grau de dependência II e III: dispor de área para higienização adaptada (banho assistido), equipamentos de suporte para transferência de pacientes (cadeiras de banho, elevadores de transferência, quando necessário) e área para realização de curativos e administração de medicamentos;
- g) Dispor de sala reservada para atendimento individual da equipe técnica, com condições de sigilo e privacidade;
- h) Assegurar guarda de prontuários em condições de segurança e confidencialidade;
- i) Assegurar meios adequados para o deslocamento dos residentes a consultas, exames, serviços de saúde e atividades comunitárias;
- j) Não instalar placa com indicação de natureza institucional da unidade para fins de preservação da dignidade e não estigmatização dos acolhidos.

7.2.2. DOS RECURSOS HUMANOS

7.2.2.1. A equipe mínima para prestação do serviço de acolhimento institucional para idosos deverá ser dimensionada conforme o grau de dependência dos acolhidos, observando as orientações da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009), da Resolução CNAS nº 17/2011 e das normativas da ANVISA, conforme tabela a seguir:

Função*	Quantidade mínima	Nível de escolaridade mínima	Observação
Coordenador/Responsável Técnico	01	Superior	Responsável técnico pela unidade, conforme legislação aplicável.
Psicólogo	Compatível com a demanda atendida	Superior	Profissional de referência da Proteção Social Especial, conforme Resolução CNAS nº 17/2011.
Assistente Social	Compatível com a demanda atendida	Superior	Profissional de referência da Proteção Social Especial, conforme Resolução CNAS nº 17/2011.
Cuidador de idosos	Compatível com o número de residentes e respectivos graus de dependência	Ensino Médio ou qualificação compatível exigida pela legislação aplicável	Observar os parâmetros da RDC ANVISA nº 502/2021 e demais normas vigentes.
Técnico ou Auxiliar de Enfermagem	Compatível com o perfil dos residentes atendidos	Nível Técnico ou equivalente legal	Obrigatório sempre que exigido pelas características dos usuários e pela legislação aplicável, especialmente para atendimento de idosos com maior grau de dependência.
Auxiliar de Cuidador (quando necessários)	Compatível com a demanda	Escolaridade compatível com a função	Destinados ao apoio operacional das atividades de cuidado.





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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

Responsável pelo transporte ou logística de deslocamento dos residentes	Compatível com a necessidade da unidade	Compatível com a função	A instituição deverá assegurar meios adequados para o deslocamento dos residentes sempre que necessário, podendo utilizar recursos próprios ou serviços terceirizados.
Equipe de limpeza e serviços gerais	Compatível com a estrutura da unidade	Compatível com a função	Responsável pela manutenção das condições de higiene e limpeza da instituição.
Equipe responsável pela alimentação	Compatível com a demanda da unidade	Compatível com a função	Deverá assegurar a adequada preparação e fornecimento das refeições, observadas as normas sanitárias aplicáveis.

*Fonte MDS (2014)

7.2.2.2. Deve-se ter profissionais disponíveis e treinados para os auxílios e cuidados diários, etc. Além disso, a Contratada deve possuir equipamentos com tecnologias assistivas de acordo com a demanda dos residentes.

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. O quadro de recursos humanos poderá ser acrescido de outros profissionais se a demanda exigir, considerando o grau de dependência de cada residente.

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

7.2.2.6. A organização das escalas de trabalho deverá assegurar continuidade do cuidado, estabilidade na prestação dos serviços, criação de vínculos entre cuidadores e residentes e atendimento adequado às necessidades dos usuários, observadas as normas trabalhistas e sanitárias aplicáveis.

7.2.2.7. Observe à Contratada as regras previstas na Lei nº 8.842/1994, Lei nº 8.742/1993 – LOAS e Lei nº 10.741/2003.

7.2.2.8. A instituição credenciada deverá manter, durante toda a execução contratual, quadro de recursos humanos compatível com o número de residentes, seus respectivos graus de dependência e as atividades desenvolvidas, observando obrigatoriamente os parâmetros estabelecidos na RDC ANVISA nº 502/2021, na Resolução CNAS nº 17/2011, na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

7.3. Graus de Dependência – Definição e Requisitos Específicos

7.3.1. Para fins deste credenciamento, os graus de dependência são definidos conforme a Resolução RDC ANVISA nº 502/2021, observado o seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
 semads@boavista.rr.gov.br

- a) **Grau de Dependência I:** Idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- b) **Grau de Dependência II:** Idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada; e
- c) **Grau de Dependência III:** idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

7.3.2. As instituições interessadas poderão solicitar credenciamento para atendimento de idosos classificados nos graus de dependência I, II e/ou III, devendo comprovar, no momento da habilitação e durante toda a execução contratual, que dispõem de estrutura física, equipe técnica, recursos humanos e capacidade operacional compatíveis com os respectivos graus de dependência pretendidos.

7.3.2.1. A habilitação para determinado grau de dependência não implica habilitação automática para os demais graus, cabendo à Comissão de Seleção verificar a compatibilidade da capacidade operacional apresentada para cada nível de atendimento informado pela instituição.

7.3.2.2. Os encaminhamentos realizados pela SEMADS observarão os graus de dependência para os quais a instituição estiver devidamente habilitada e credenciada.

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;



PREFEITURA DE
BOA VISTA

264

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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

- 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

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 todas as condições de habilitação, qualificação técnica e capacidade operacional exigidas no Edital e neste Termo de Referência;
- 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:

- 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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
 semads@boavista.rr.gov.br

- 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 da execução contratual;
- 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 dos serviços contemplando a Contratada a equipe técnica e os residentes;

8.1.3.2. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1.3.2.1. São as seguintes as responsabilidades da Contratada na execução da Acolhimento de Idosos:

- a) garantir espaço físico adequado com mobiliário necessário, oferecendo condições de infraestrutura física e administrativa para os residentes;
- b) garantir o deslocamento da equipe e dos acolhidos, quando necessário;
- c) planejar e executar o serviço em parceria com a Proteção Social Especial, equipe de fiscalização da SEMADS;
- d) a Contratada deverá fornecer relatório mensal, com a identificação completa de cada usuário atendido;
- e) responder aos pedidos de informações da SEMADS e dos órgãos de fiscalização interno e externos do Município de Boa Vista;
- f) desenvolver execução participativa dos serviços, contemplando residentes, famílias e equipetécnica;
- g) realizar reuniões sistemáticas com a equipe técnica e SEMADS;
- h) garantir espaços de formação para a equipe de trabalho segundo orientações do SUAS e da SEMADS;
- i) integrar, participar e articular com a Rede de Atendimento da Região;
- j) manter a regularidade jurídica, fiscal e tributária durante toda a vigência da parceria;
- k) substituir, se e quando necessário, imediatamente, os profissionais integrantes da equipe de referência, sem prejuízo à oferta do serviço;
- l) rejeitar concepções preconceituosas, que reforcem desigualdades no âmbito familiar;
- m) acolher a diversidade de filosofias e religiões bem com a sua ausência, sem preconceito a qualquer expressão ou inexpressão do beneficiário;
- n) respeitar e preservar a confidencialidade das informações repassadas pelos residentes no decorrer do trabalho social;
- o) 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;
- p) acolher com dignidade os residentes e informá-los sobre as regras e normas do acolhimento;
- q) encaminhar mensalmente à SEMADS o instrumento de aferição dos atendimentos para fins de pagamento;
- r) observar e seguir as normativas do SUAS, especialmente, a Tipificação Nacional de Serviços da Assistência Social para Acolhimento de Idosos;
- s) garantir a integralidade da prestação dos serviços durante toda a execução contratual;
- t) permitir o monitoramento da execução contratual pelo gestor e pela comissão designada pela SEMADS;



- u)** Apresentar mensalmente os documentos e relatórios necessários à comprovação da efetiva execução dos serviços, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e nas orientações expedidas pela fiscalização da SEMADS;
- v)** receber as orientações expedidas pela SEMADS em relação à prestação do serviço;
- w)** participar da definição de fluxos e procedimentos sobre o serviço;
- x)** 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 do contrato, eventual irregularidade;
- y)** garantir que todos os profissionais que integram a equipe de trabalho do serviço estejam identificados, com foto, nome e função;
- z)** 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;
- aa)** 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;
- bb)** participar de reuniões e encontros destinados a discutir o aprimoramento da execução do serviço;
- cc)** responder às solicitações do gestor do contrato, da fiscalização contratual, do Poder Judiciário, do Ministério Público e dos órgãos de controle.
- dd)** Comunicar imediatamente à SEMADS qualquer óbito, internação hospitalar, situação de violência, abandono, desaparecimento, suspeita de maus-tratos ou qualquer ocorrência grave envolvendo residente acolhido.
- ee)** Manter atualizado o prontuário individualizado dos residentes e disponibilizá-lo à fiscalização da SEMADS e aos órgãos competentes, observado o dever de sigilo e a legislação de proteção de dados pessoais.
- ff)** Comunicar imediatamente alterações relativas ao Alvará Sanitário, inscrição perante o Conselho da Pessoa Idosa, responsável técnico ou perda das condições de habilitação.

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);





PREFEITURA DE
BOA VISTA

268

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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

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;



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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

- 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 integralmente as obrigações assumidas pelas partes, ainda que isso ocorra antes do prazo inicialmente estipulado.

8.1.5.2. Caso as obrigações não sejam concluídas no prazo previsto, a vigência contratual poderá ser prorrogada, quando legalmente cabível e presente o interesse público, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.1.5.2.1. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa da Contratada, esta ficará constituída em mora, sujeitando-se às sanções administrativas e demais consequências previstas na legislação e no contrato.

8.1.5.3. O contrato poderá ser extinto antes do término de sua vigência por qualquer das hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

8.1.5.4. Constituem, ainda, motivos para adoção das medidas contratuais cabíveis, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na legislação:

- I – interrupção injustificada da prestação dos serviços;
- II – descumprimento das obrigações previstas no contrato ou neste Termo de Referência;
- III – perda das condições de habilitação ou da capacidade técnica e operacional exigidas para o credenciamento;
- IV – perda ou vencimento, sem regularização, do Alvará Sanitário ou da inscrição do programa junto ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa, quando exigidos pela legislação aplicável;
- V – descumprimento das normas sanitárias, assistenciais ou de proteção dos direitos da pessoa idosa;
- VI – recusa injustificada em cumprir determinações regularmente expedidas pela fiscalização da SEMADS;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

VII – prática de atos que coloquem em risco a integridade física, psicológica ou a dignidade dos usuários acolhidos.

8.1.5.5. A extinção do contrato não impede o reconhecimento de eventual direito ao reequilíbrio econômico-financeiro ou à indenização, quando cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.1.5.6. Na hipótese de extinção do contrato, a Contratada deverá garantir a continuidade do atendimento dos usuários acolhidos até que a SEMADS providencie o remanejamento ou outra solução administrativa, vedada a interrupção abrupta da prestação dos serviços que coloque em risco a segurança, a saúde ou a integridade dos residentes.

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);

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

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

8.4.1. O monitoramento, a avaliação e a fiscalização da execução dos serviços de acolhimento institucional para pessoas idosas serão realizados pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, por meio de gestor e fiscais do contrato formalmente designados, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, deste Termo de Referência, do Edital e demais normas aplicáveis.

8.4.2. A fiscalização compreenderá o acompanhamento contínuo da execução dos serviços, podendo a SEMADS, a qualquer tempo:

I – solicitar documentos, relatórios, prontuários, registros, planilhas e demais informações necessárias à verificação da adequada execução contratual;

II – realizar visitas técnicas, inspeções in loco, diligências e entrevistas com profissionais da instituição;

III – verificar as condições da estrutura física, dos recursos humanos, da capacidade operacional e do cumprimento das normas sanitárias e socioassistenciais aplicáveis;

IV – requisitar esclarecimentos e determinar a adoção de medidas corretivas destinadas ao saneamento de irregularidades constatadas.

8.4.3. O monitoramento da execução dos serviços observará, dentre outros aspectos:

I – o cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato;

II – a compatibilidade entre os serviços efetivamente prestados e o Plano Técnico e Operacional de Execução dos Serviços apresentado pela contratada;

III – a manutenção das condições de habilitação, da capacidade técnica e operacional e da regularidade sanitária da instituição;

IV – a qualidade do atendimento prestado aos usuários;

V – a adequação da estrutura física, dos recursos humanos e dos serviços ofertados aos graus de dependência dos residentes.

8.4.4. A SEMADS poderá adotar mecanismos de escuta qualificada dos usuários, familiares, responsáveis e demais integrantes da rede de proteção, utilizando as informações obtidas como subsídio para avaliação da qualidade dos serviços, adoção de medidas corretivas e aprimoramento da execução contratual.

8.4.5. A contratada deverá apresentar, mensalmente ou sempre que solicitado pela fiscalização, os documentos e relatórios necessários à comprovação da efetiva execução dos serviços, conforme exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

8.4.6. A fiscalização realizada pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela adequada execução dos serviços, pelo cumprimento da legislação aplicável e pela proteção integral dos usuários acolhidos.

8.4.7. A SEMADS poderá realizar visitas técnicas ordinárias ou extraordinárias, previamente agendadas ou não, sempre que necessário à verificação das condições de atendimento, da qualidade dos serviços prestados e da proteção dos direitos dos usuários acolhidos.

8.5. DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.5.1. A contratada deverá apresentar mensalmente à fiscalização da SEMADS os documentos necessários à comprovação da efetiva execução dos serviços prestados, observadas as exigências estabelecidas no contrato e neste Termo de Referência.

8.5.2. Para fins de fiscalização e liquidação da despesa, poderão ser exigidos, dentre outros:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
 semads@boavista.rr.gov.br

- I – relatório mensal de execução dos serviços;
- II – demonstrativo da ocupação das vagas efetivamente utilizadas;
- III – relação dos usuários atendidos, observadas as normas de proteção de dados pessoais e sigilo das informações;
- IV – registros de acompanhamento, intercorrências e demais informações técnicas pertinentes;
- V – outros documentos considerados necessários pela fiscalização contratual para comprovação da regular execução do objeto.

8.5.3. A apresentação da documentação prevista neste item não substitui a fiscalização direta pela Administração, que poderá realizar diligências, inspeções, visitas técnicas e solicitar informações complementares a qualquer tempo.

8.5.4. A ausência de comprovação da execução dos serviços ou a constatação de irregularidades poderá ensejar glosa, suspensão do pagamento, aplicação das penalidades cabíveis e adoção das demais medidas previstas na legislação e no contrato.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

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.

9.3. 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

a) Se Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Se Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

c) Se Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

d) Se Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME 77, de 18 de março de 2020.

e) Se Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

f) Se Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

g) Se Organização da Sociedade Civil – OSC: Estatuto Social e suas alterações, devidamente registrados no órgão competente, com objeto social compatível com a prestação de serviço de acolhimento institucional para pessoas idosas na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, acompanhado da ata de eleição da atual diretoria; Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização, contendo nome completo, endereço, número e órgão expedidor do documento de identidade, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.

10.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) (pessoa jurídica).

b) 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 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; (Pessoa Jurídica).

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); (Pessoa Jurídica).

d) 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 5.452, de 1º de maio de 1943; (Pessoa Jurídica).

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Pessoa Jurídica).

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; (Pessoa Jurídica).

10.1.2.1. Caso o fornecedor 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.

10.1.2.2. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

10.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, inciso II, da Lei 14.133/2021);
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis, quando exigíveis na forma da legislação aplicável à natureza jurídica da interessada, que comprovem a boa situação financeira, admitida sua substituição por balancetes ou balanços provisórios apenas nas hipóteses previstas em lei.
- c) Quando exigível por lei, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado no órgão competente ou transmitido ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme legislação aplicável.

10.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente expedido pelo órgão competente, ou protocolo de renovação acompanhado de documento emitido pelo órgão competente que autorize o regular funcionamento da instituição, quando admitido pela legislação aplicável;
- b) Comprovação da inscrição do programa da Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI junto ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa competente, em conformidade com o art. 8º da RDC ANVISA nº 502/2021 e com o parágrafo único do art. 48 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

10.1.5. 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) Quando se tratar de Organização da Sociedade Civil – OSC, declaração firmada pelo representante legal de que a entidade e seus dirigentes não incorrem nas hipóteses de vedação previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014;
- f) Declaração de que dispõe, ou disporá até o início da execução contratual, de instalações físicas, recursos materiais e condições operacionais compatíveis com a execução do objeto, sem prejuízo da comprovação documental e da realização de diligências ou vistoria pela Administração;

11. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para fins de elaboração do Termo de Referência, foi considerada uma estimativa inicial de **R\$ 7.604,94 (sete mil, seiscentos e quatro reais e noventa e quatro centavos)** valor a ser pago por pessoa acolhida, totalizando o valor mensal de R\$ 136.888,92 (cento e trinta e seis mil, oitocentos e oitenta e oito reais e noventa e dois centavos), perfazendo o valor anual de R\$ 1.642.667,04 (um milhão, seiscentos e quarenta e dois mil, seiscentos e sessenta e sete reais e quatro centavos), condicionado a cada vaga preenchida, com base em valores médios praticados em editais de outros Entes da Federação e mercado local, conforme

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

levantamento realizado por esta Secretaria, constante no NUP: 9. 264490/2026, para elaboração deste termo.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade Orçamentária: 31.01

Funcional Programática: 08.241.0049.2282.0000

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.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Da publicidade

14.1.1. O Edital de Credenciamento e os demais atos pertinentes ao presente procedimento observarão as formas de publicidade previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14.1.2. Considerando a possibilidade de utilização de recursos oriundos da União, inclusive por meio de transferências fundo a fundo, emendas parlamentares ou outras fontes federais que venham a ser disponibilizadas durante a execução contratual, poderá ser promovida, por conveniência administrativa, a publicação dos atos pertinentes também no Diário Oficial da União – DOU, visando assegurar ampla publicidade e possibilitar futura utilização desses recursos, quando cabível.

14.2. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.2.1. 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.

14.2.2. 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.

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

14.2.4. 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.

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

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

14.2.7. 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.

14.2.8. 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



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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

14.2.8.1 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.

14.2.9. 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.

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

14.2.11. Em razão da natureza dos serviços prestados e do tratamento de dados pessoais sensíveis dos usuários acolhidos, especialmente aqueles relacionados à saúde, condição física, psicológica e situação socioassistencial, a Contratada deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a assegurar sua confidencialidade, integridade e disponibilidade, responsabilizando-se integralmente por qualquer tratamento realizado em desconformidade com a Lei nº 13.709/2018 e demais normas aplicáveis.

14.2.12. A Contratada deverá garantir absoluto sigilo das informações relativas aos usuários acolhidos, sendo vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa da execução contratual, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas ou decorrentes de determinação judicial ou requisição dos órgãos competentes.

Boa Vista, data constante no sistema.

Digitado por:

Assinatura Eletrônica
Sarah Riller Yared da Silva
Mat. 955935
Gerente 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
 semads@boavista.rr.gov.br

ANEXO I DO TR

DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE					
SERVIÇO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL EM ACOlhIMENTO DE IDOSOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VAGAS PREVISTAS	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Acolhimento Institucional para Idoso em ILPI – Grau de Dependência I CATSER: 30182	18*	7.604,94	136.888,92	1.642.667,04
2	Acolhimento Institucional para Idoso em ILPI – Grau de Dependência II CATSER: 30182				
3	Acolhimento Institucional para Idoso em ILPI – Grau de Dependência III CATSER: 30182				

*Observação: O quantitativo de 18 (dezoito) vagas representa estimativa global de atendimento da Administração, não constituindo quantitativo mínimo garantido por grau de dependência ou por instituição credenciada. A ocupação das vagas ocorrerá de acordo com a demanda efetivamente apresentada e os encaminhamentos realizados pela SEMADS, podendo haver variação entre os graus de dependência I, II e III ao longo da execução contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br



280

ANEXO II DO TR
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

(Todas as páginas devem conter timbre ou carimbo da Entidade requerente)

O(A) interessado(a), conforme abaixo qualificado(a), requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO Nº 000/2026/SEMADS/PMBV divulgado pela Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV, através da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social-SEMADS, objetivando a prestação de Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas, na modalidade Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI.

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

1. DADOS CADASTRAIS			
Razão Social/Nome da Instituição:			
CNPJ:			
Inscrição junto ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa:			
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. DECLARAÇÃO/ASSINATURA
Declaro, sob as penas da Lei, serem autênticos os documentos apresentados e verdadeiras as informações acima prestadas. Local/Data _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

ANEXO III DO TR

PLANO TÉCNICO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL PARA PESSOAS IDOSAS – ILPI
(Apresentar em papel timbrado da instituição, quando houver)

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social:

Nome Fantasia:

Natureza Jurídica:

() Sociedade Empresária

() Sociedade Simples

() Organização da Sociedade Civil – OSC

() Cooperativa

() Outra: _____

CNPJ:

Endereço da Unidade ILPI:

Telefone:

E-mail:

Responsável Legal:

CPF:

Cargo/Função:

Responsável Técnico:

Formação Profissional:

Registro no Conselho Profissional:

2. REGULARIDADE DA INSTITUIÇÃO

Informar e anexar os respectivos documentos comprobatórios:

- Alvará/Licença Sanitária;
- Inscrição do programa junto ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa, conforme RDC ANVISA nº 502/2021 e art. 48 do Estatuto da Pessoa Idosa;
- Outros registros ou autorizações eventualmente exigidas pela legislação aplicável.

3. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

Descrever sucintamente:

- histórico de atuação;
- missão institucional;
- experiência na prestação de serviços de acolhimento institucional;
- principais atividades desenvolvidas;
- tempo de funcionamento;
- experiências relevantes relacionadas ao atendimento de pessoas idosas.

4. CAPACIDADE OPERACIONAL

Informar:

4.1 Capacidade instalada da unidade

- Número total de vagas existentes;
- Número de vagas atualmente ocupadas;





PREFEITURA DE
BOA VISTA

282

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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

- Número de vagas disponíveis;
- Quantidade máxima de usuários que podem ser atendidos.

4.2 Graus de dependência atendidos

() Grau I

() Grau II

() Grau III

Informar a capacidade máxima para cada grau de dependência.

5. ESTRUTURA FÍSICA

Descrever sucintamente:

- dormitórios;
- acessibilidade;
- banheiros adaptados;
- áreas de convivência;
- refeitório;
- cozinha;
- lavanderia;
- áreas externas;
- espaços para atendimento técnico;
- enfermaria ou área destinada aos cuidados de saúde, quando existente;
- demais instalações relevantes.

Informar, ainda, que a unidade atende aos requisitos previstos na RDC ANVISA nº 502/2021 e demais normas aplicáveis.

6. EQUIPE TÉCNICA E RECURSOS HUMANOS

Apresentar quadro resumido contendo:

Função	Quantidade	Vínculo	Carga Horária
Coordenador/Responsável Técnico			
Assistente Social			
Psicólogo			
Cuidadores			
Técnicos/Auxiliares de Enfermagem			
Equipe de Apoio			
Outros			

Declarar que o dimensionamento da equipe observa os parâmetros da RDC ANVISA nº 502/2021, Resolução CNAS nº 17/2011 e demais normas aplicáveis.

7. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Descrever de forma objetiva:

- procedimentos de acolhimento;
- elaboração e acompanhamento do Plano Individual de Atendimento – PIA;
- rotinas de cuidados pessoais;
- alimentação;
- administração de medicamentos;



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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

- acompanhamento em serviços de saúde;
- atividades de convivência e fortalecimento de vínculos;
- promoção da autonomia;
- articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas;
- procedimentos para situações de emergência.

8. ARTICULAÇÃO COM A REDE DE PROTEÇÃO

Descrever a forma de articulação com:

- CRAS;
- CREAS;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- serviços de saúde;
- Ministério Público;
- Defensoria Pública;
- Conselho Municipal da Pessoa Idosa;
- demais órgãos integrantes da rede de proteção.

9. EXPERIÊNCIA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS SIMILARES

Relacionar os principais serviços já executados compatíveis com o objeto do credenciamento, indicando, quando possível:

- contratante;
- período de execução;
- objeto;
- quantitativo de usuários atendidos;
- documentos comprobatórios eventualmente anexados.

10. DECLARAÇÕES

A instituição declara, sob as penas da lei:

I – que as informações prestadas são verdadeiras;

II – que possui condições técnicas, operacionais e estruturais para executar os serviços objeto do credenciamento;

III – que manterá durante toda a execução contratual as condições de habilitação e de capacidade operacional apresentadas;

IV – que observará integralmente a RDC ANVISA nº 502/2021, o Estatuto da Pessoa Idosa, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, a Resolução CNAS nº 17/2011 e as demais normas aplicáveis;

V – que se compromete a comunicar imediatamente à Administração qualquer alteração relevante em sua estrutura física, equipe técnica, capacidade operacional ou regularidade de funcionamento.

VI – declara sua expressa concordância com os valores unitários fixados pela Administração para remuneração dos serviços objeto do presente Credenciamento, nos termos do Edital e seus anexos;

(Local e Data)

Assinatura do
Representante Legal

Assinatura do
Responsável Técnico



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

ANEXO III DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

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 Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, destinada à prestação de serviços de acolhimento institucional de pessoas idosas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMADS, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A presente contratação decorre do Credenciamento de Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI, destinado à prestação de serviços de acolhimento institucional de pessoas idosas, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

1.3. Fundamenta-se a presente contratação nos arts. 74, inciso IV, e 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 083-E/2025 e demais normas aplicáveis, decorrente do Processo Administrativo nº ____/2026:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Credenciamento;

1.3.3. Os documentos apresentados pela credenciada durante o procedimento de credenciamento.

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

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, observado o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal vigente;

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 II do edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

5.1. Os valores unitários da contratação são aqueles previamente fixados pela Administração e constantes do Termo de Referência.

5.2. O valor estimado do presente contrato é de R\$ _____, correspondente ao quantitativo estimado de vagas contratadas.

5.3. No valor acima estão compreendidos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros, alimentação, medicamentos de responsabilidade da contratada, materiais, equipamentos e demais despesas necessárias.

5.4. O valor do contrato possui natureza estimativa, sendo os pagamentos limitados aos serviços efetivamente prestados e atestados pela fiscalização.

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 II do edital.

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

7.1. Os valores da contratação serão reajustados na forma prevista no Termo de Referência e na legislação vigente;

7.2. O reajuste observará o interregno mínimo legal, mediante aplicação do índice previsto no Termo de Referência, sendo formalizado por apostilamento, quando cabível, nos termos do art. 136 da Lei nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

14.133/2021;

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

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. 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.

8.7. assegurar o acompanhamento técnico dos usuários encaminhados;

8.8. designar gestor e fiscais do contrato;

8.9. comunicar formalmente à contratada as admissões, desligamentos e demais alterações relacionadas aos usuários acolhidos;

8.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.11. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.12. 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.

8.13. A Administração terá o prazo de **1 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.14. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **1 (um) mês**.

8.15. 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.

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, Termo de Referência e demais 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:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
semads@boavista.rr.gov.br

- 9.4.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.6.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.7.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.8.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.9.** Manter, durante toda a execução contratual, equipe técnica mínima compatível com a RDC ANVISA nº 502/2021 e demais normas aplicáveis.
- 9.10.** Manter válidos todos os alvarás, licenças e autorizações exigidos para funcionamento da instituição.
- 9.11.** Garantir atendimento digno, humanizado e contínuo aos usuários encaminhados pela SEMADS.
- 9.12.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer intercorrência relevante envolvendo os usuários acolhidos.
- 9.13.** Permitir livre acesso da fiscalização da SEMADS, do Conselho Municipal do Idoso e dos órgãos de controle.
- 9.14.** Manter atualizados os prontuários e registros administrativos dos usuários.
- 9.15.** Não interromper o atendimento aos usuários sem prévia autorização da SEMADS, ressalvadas as hipóteses legais ou situações emergenciais devidamente justificadas.
- 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.

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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

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. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

12.2. Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos constantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12.3. A aplicação das sanções previstas no item anterior não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração;

12.4. Na aplicação das sanções serão observadas:

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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

- 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 a Administração Pública;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5. No caso de sanção de multa, serão estabelecidos os seguintes percentuais:

- a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - a1) O atraso superior a 60 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.
- b) Compensatória, de 5% a 10% do valor do Contrato, estabelecida por decisão da autoridade máxima do órgão, nos termos do art. 133, parágrafo segundo do Decreto Municipal nº 049/2024.

12.6. Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo **de 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação;

12.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa;

12.8. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa discriminada no inciso I, do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, qual seja: dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**;

12.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII, do **caput**, do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII, do caput, do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

12.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;



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

Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110

semads@boavista.rr.gov.br

12.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

12.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento;

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

12.15. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

12.16. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei;

12.17. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

12.18. No caso de aplicação de sanção de impedimento de contratar ou de declaração de inidoneidade enquanto ainda em curso prazo decorrente de sanção anteriormente imposta importará no somatório dos períodos, não sendo admitido qualquer tipo de compensação ou redução, exceto nos casos de reabilitação nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. (Art. 133, § 4º do Decreto Municipal nº 049/2024);

12.19. Será admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente, com o disposto nos incisos I ao V, do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021;

12.20. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável;

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

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



13.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.2. 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.

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

13.2.2. 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.

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

13.3. 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 n.º 14.133, de 2021](#)).

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).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
 Avenida Major Williams, 1687 – Centro - CEP: 69.301-110
 semads@boavista.rr.gov.br

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-

