



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

---

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2020/SEMGES/PMBV**

## **1. APRESENTAÇÃO**

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Boa Vista, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES, com base na Lei 13.840 de 05 de junho de 2019, que trata sobre o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas e, com fundamento no art. 25, caput, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e levando em consideração as especificações deste edital, torna público a abertura do **processo de credenciamento para a contratação de serviços especializados de acolhimento de pessoas decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas, em regime residencial transitório e de caráter exclusivamente voluntário.**

## **2. DO OBJETO**

**2.1** Contratação de serviços especializados de acolhimento de pessoas decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas, em regime residencial transitório e de caráter exclusivamente voluntário.

## **2.2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**2.2.1** O presente edital tem por objeto o credenciamento de entidades privadas, sem fins lucrativos, que realizem o acolhimento exclusivamente voluntário, em regime residencial transitório, de pessoas maiores de 18 anos decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas. Estas entidades prestarão os serviços buscando acolher pessoas que necessitam de afastamento do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas, como o álcool, crack, maconha, cocaína, dentre outras.

## **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1.** Lei 13.840 de 05 de junho de 2019, que altera a Lei 11.343, de 23 de agosto de 2006, para tratar do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas, define as condições de atenção aos usuários ou dependentes de drogas e trata do financiamento das políticas sobre drogas e dá outras providências.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**

End.: Avenida Major Williams, nº 1687 - Centro / CEP 69301-110 / Boa Vista-RR

Fone: (95) 3198-9312

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)

VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTES DOCUMENTOS EM:

<http://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CÓDIGO: BC0DCBF





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**  
**GABINETE DA SECRETÁRIA**

---

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

**3.3.** Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**3.4.** Lei 8.080 de 19 de setembro de 1990, a qual dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.

**3.5.** Lei 8.742 de 07 de dezembro 1993, a qual dispõe sobre a organização da Assistência Social, e dá outras providências.

#### **4. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços de acolhimento destinam-se a pessoas decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas, que necessitem de afastamento do ambiente no qual se iniciou, desenvolveu ou se estabeleceu o uso ou a dependência de substâncias psicoativas, tais como o álcool, crack, maconha, cocaína, dentre outras.

**4.2.** O acolhimento em comunidade terapêutica acolhedora caracteriza-se: a) por oferta de projetos terapêuticos ao usuário ou dependente de drogas que visam à abstinência; b) adesão e permanência voluntária, formalizadas por escrito, entendida como uma etapa transitória para reinserção social e econômica do usuário ou dependente de drogas.

**4.3.** É condição para o acolhimento a realização prévia de avaliação diagnóstica, podendo ser emitida por médico da rede privada ou pública de saúde e voluntário, ou por médico contratado pela entidade acolhedora.

**4.4.** Cada pessoa poderá ser acolhida pelo período máximo de doze meses, conforme elaboração de Plano Individual de Atendimento (PIA) e Plano de Acolhimento apresentado pela entidade.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**

End.: Avenida Major Williams, nº 1687 - Centro / CEP 69301-110 / Boa Vista-RR

Fone: (95) 3198-9312

[semges@boavista.rr.gov.br](mailto:semges@boavista.rr.gov.br) | [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br)

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM:

<http://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CÓDIGO: BC0DCBF





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

---

**4.5.** A pessoa acolhida será encaminhada pela rede municipal de proteção social, através de encaminhamento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS de Boa Vista e casos excepcionais, cujo acolhimento seja urgente, a contratada poderá solicitar o acolhimento imediato, encaminhando documento oficial à SEMGES.

**4.6.** Poderão ser contratadas, por meio deste credenciamento, o limite máximo de 50 (cinquenta) vagas, devendo as entidades comprovarem capacidade de atendimento.

**4.7.** Não poderá ser exigido qualquer tipo de contrapartida financeira ou em bens, da pessoa acolhida e/ou de seus familiares quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital.

**4.8.** A entidade deverá atuar de forma integrada, desde o início de seu funcionamento, à rede de serviços, situada em seu território, de atenção, cuidado, tratamento, proteção, promoção, reinserção social, educação e trabalho, além dos demais órgãos que atuam direta ou indiretamente com tais políticas sociais.

**4.9.** A entidade se sujeitará à fiscalização pública dos recursos e serviços, sendo certo que será assegurado ao acolhido e à sua família o direito a integridade física, psíquica e emocional, garantindo-se, ainda, a livre manifestação de defesa/proteção quanto aos seus direitos e aos serviços prestados.

**4.10.** Não são elegíveis para o acolhimento as pessoas com comprometimentos biológicos e psicológicos de natureza grave que mereçam atenção médico-hospitalar ou de emergência, caso em que deverão ser encaminhados à rede de saúde.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS AO ACOLHIMENTO**

**5.1.** Além dos deveres e responsabilidades estabelecidas nas normas que regem este instrumento, constituem obrigações da entidade contratada:

### **5.1.1. NO TOCANTE A INFRAESTRUTURA**

a) Possuir ambiente residencial, de caráter transitório, propício à formação de vínculos, com a convivência entre os pares;

b) Dispor de alojamento, composto com quartos individuais ou coletivos, com espaço para guarda de roupas, dimensionamento compatível e banheiro com vaso sanitário, lavatório e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

---

chuveiro;

- c) Possuir setor de reabilitação e convivência com salas de atendimento individual, coletivo; oficinas de trabalho; atividades laborais e práticas de atividades desportivas;
- d) Possuir setor administrativo, com sala de acolhimento de residentes, familiares e visitantes; área para arquivo das fichas dos residentes; e sanitários para os funcionários;
- e) Possuir setor de apoio logístico, com cozinha, refeitório, lavanderia coletiva, almoxarifado, e depósito de material de limpeza e lixo;
- f) Observar as normas de segurança sanitária, de instalações prediais e de acessibilidade, além de manter atualizadas as licenças emitidas pelas autoridades competentes;
- g) Dispor de mecanismos de encaminhamentos e transportes à rede de saúde dos acolhidos que apresentarem intercorrências clínicas decorrentes ou associadas ao uso ou privação de substância psicoativa, como também para os casos em que apresentarem outros agravos à saúde;
- h) Manter os ambientes de uso dos acolhidos livres de trancas, chaves ou grades, admitindo-se apenas travamento simples;
- i) Compartilhar áreas, desde que haja compatibilidade dos espaços de acordo com os serviços prestados.

#### **5.1.2. NO TOCANTE À EQUIPE**

- a) Possuir um responsável técnico e um substituto, sendo ambos com formação em nível superior, legalmente habilitados, conforme anexo III;
- b) Possuir responsável operacional, função que pode ser acumulada pelo próprio responsável técnico;
- c) Manter equipe multidisciplinar com formação condizente com as atividades oferecidas no plano de acolhimento e para o pleno funcionamento da entidade;
- d) Promover, de forma permanente, a capacitação dos membros da equipe que atuam na entidade.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

---

### **5.1.3. NO TOCANTE ÀS OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- a) Manter arquivos de acompanhamento da evolução dos acolhidos;
- b) Elaborar o Plano Individual de Atendimento (PIA), em consonância com o programa de acolhimento da entidade, bem como avaliações/evoluções periódicas;
- c) Elaborar Plano Individual de Atendimento (PIA) juntamente com o usuário do serviço e seus familiares respeitando as políticas públicas de saúde e assistência social, conforme as peculiaridades de cada caso;
- d) Comunicar a SEMGES por meio formal e por correio eletrônico, a efetivação de cada acolhimento indicado pelo CREAS, no prazo de até cinco dias;
- e) Comunicar ao CREAS/SEMGES, familiares ou pessoa previamente indicada todos os casos de desligamento por desistência, abandono ou evasão;
- f) Informar imediatamente aos órgãos competentes, familiares e/ou pessoa previamente indicada pelo acolhido e comunicar, no prazo de até 24 horas, às unidades de referência de saúde e de assistência social e demais autoridades competentes, intercorrência grave ou falecimento da pessoa acolhida;
- g) Fornecer alimentação, condições de higiene e alojamentos adequados.

### **5.1.4. NO TOCANTE AO PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO (PIA)**

- a) O PIA deverá ser atualizado e revisado a cada 05 (cinco) meses, por iniciativa da entidade ou do acolhido, em comum acordo, ficando o documento livre para consulta das pessoas envolvidas, e dos órgãos de fiscalização. O acolhido e seus familiares deverão participar da construção do PIA, que deve ser concluído em até 20 (vinte) dias a contar do acolhimento.

### **5.1.5. CADASTRO INDIVIDUAL DO ACOLHIDO.** O cadastro individual deverá conter:

- a) Dados pessoais do acolhido;
- b) Dados de familiares ou pessoas indicadas pelo acolhido, e seus respectivos contatos;
- c) Histórico de acompanhamento biopsicossocial;
- d) A evolução do vínculo familiar durante o período de acolhimento;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

---

- e) Histórico do uso de substâncias psicoativas;
- f) Todas as atividades a serem exercidas pelo acolhido, bem como a frequência;
- g) Todos os encaminhamentos do acolhido aos serviços do Sistema Único de Saúde-SUS, Sistema Único de Assistência Social-SUAS, e demais órgãos similares, inclusive aos familiares;
- h) Todos os encaminhamentos visando à reinserção social;
- i) Evolução periódica, os resultados e planejamento de saídas do acolhido;
- j) Discriminação das medicações e a periodicidade de uso.

#### **5.1.6. NO TOCANTE AOS ASPECTOS TERAPÊUTICOS**

- a) Garantir o acesso dos familiares à comunidade durante o período de acolhimento, bem como acesso aos meios de comunicação que dispuserem;
- b) Manter adesão e permanência voluntárias, formalizadas por escrito, entendidas como uma etapa transitória para a reinserção sociofamiliar e econômica do acolhido;
- c) Respeitar a orientação religiosa, sexual e/ou de gênero da pessoa acolhida, sem impor e sem cercear a participação em qualquer tipo de atividade religiosa durante a permanência na entidade;
- d) Garantir o sigilo das informações prestadas pelos profissionais de saúde, familiares e acolhidos;
- e) Nortear suas ações e a qualidade de seus serviços com base nos princípios de direitos humanos e de humanização do cuidado;
- f) Respeitar a liberdade da pessoa acolhida, sem praticar ou permitir ações de isolamento ou contenção física e medicamentosa;
- g) Não praticar ou permitir castigos físicos, psicológicos, morais ou patrimoniais, nem utilizar expressões estigmatizantes com os acolhidos ou familiares;
- h) Não submeter os acolhidos a atividades forçadas ou exaustivas, sujeitando-os a condições degradantes;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**  
**GABINETE DA SECRETÁRIA**

- 
- i) Possibilitar assistência integral em saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao SUS, quando necessário;
  - j) Garantir, em caso de intercorrências clínicas e/ou surtos psicóticos em decorrência de uso, abuso ou privação de substâncias psicoativas, assistência integral em saúde, incluindo a busca de atendimento junto ao SUS.
  - k) Articular junto às redes primárias e secundárias de referência a preparação para a alta;
  - l) Garantir ao acolhido: atividades físicas desportivas, culturais, de profissionalização, lúdicas variadas e atendimentos em grupo e individual;
  - m) Articular junto à unidade de referência de saúde os cuidados necessários com o acolhido;
  - n) Promover, com o apoio da rede local, além das ações de prevenção relativas ao uso de drogas, também as referentes às doenças infectocontagiosas e contagiosas, como HIV, hepatites e tuberculose;
  - o) Explicitar aos acolhidos o tempo de acolhimento, bem como a possibilidade de interrompê-lo a qualquer momento.
  - p) Proibir o uso, salvo prescrição médica, troca e comercialização de substâncias psicoativas, por acolhidos ou funcionários, dentro da instituição, sendo que o desrespeito a qualquer dos itens anteriores constitui em motivo de suspensão do contrato.

### **5.1.7. NO TOCANTE AOS ACOLHIMENTOS**

**5.1.7.1.** A entidade contratada, no prazo de 30 (trinta) dias providenciará e manterá em arquivo próprio os seguintes documentos:

- a) Formulário de admissão do acolhido, devendo constar obrigatoriamente a assinatura deste ressaltando o caráter voluntário da admissão, e assinatura do responsável técnico pela admissão na entidade;
- b) Cópia do RG, CPF e Cartão do SUS do acolhido;
- c) Encaminhamento por profissional da rede de saúde, assinado, carimbado e com o número do registro profissional no referido conselho, em papel timbrado;
- d) Laudo médico em papel timbrado;
- e) Para as pessoas que não possuem documentação, a entidade deverá promover a emissão





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**  
**GABINETE DA SECRETÁRIA**

dos documentos do acolhido, incluindo certidão de nascimento ou casamento, cédula de identidade, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho e cartão do SUS.

### 5.1.8. NO TOCANTE AOS DESLIGAMENTOS

**5.1.8.1.** Serão consideradas como desligamento, as situações envolvendo alta terapêutica, alta administrativa, desistência ou evasão. Todas as altas deverão ser informadas pela instituição ao CREAS/SEMGES, no prazo máximo de 24 horas, assim definidas:

- a) Altas Terapêuticas, aquelas em que houver avaliação da equipe técnica da instituição e/ou do CAPS/AD atestando a evolução terapêutica do acolhido que a justifique. Exigindo-se que o responsável técnico da Comunidade Terapêutica e o acolhido assinem o Formulário de Alta Terapêutica;
- b) Altas Administrativas, situações que envolvam a infração de regras e normas constantes no Regimento Interno da Comunidade Terapêutica, sendo esta uma decisão da própria instituição. Para tal, o responsável técnico da Comunidade Terapêutica e o acolhido deverão assinar o Formulário de Alta;
- c) Altas por Desistência, situações em que o acolhido expressar, por sua própria vontade, a decisão de saída da instituição. Para tal, o acolhido deverá assinar o Formulário de Alta por Desistência;
- d) Evasão, as situações que envolvam o abandono do tratamento pelo acolhido. Para tal, o responsável técnico da Comunidade Terapêutica deverá notificar a família e executor do Contrato (SEMGES).

## 6. DOS CUSTOS

**6.1.** O valor anual máximo para aquisição é de **R\$ 1.080.000,00 (um milhão e oitenta mil reais)**, o valor mensal máximo fixado em **R\$90.000,00 (um mil e noventa e cinco reais)**, conforme análise de mercado juntada aos autos e demonstrado na tabela abaixo:

Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total/Ano
01	Serviços especializados de acolhimento de pessoas decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas, em regime residencial transitório e de caráter exclusivamente voluntário. Os	Diária	50	R\$ 60,00	R\$ 90.000,00	R\$ 1.080.000,00





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**  
**GABINETE DA SECRETÁRIA**

valores podem ser destinados ao custeio de despesas com: 4 refeições diárias; habitação; materiais de higiene e limpeza; projeto terapêutico, que é composto pelo pagamento de profissionais de nível superior (e custos trabalhistas) e pagamento de profissionais de nível médio (e custos trabalhistas).					
---	--	--	--	--	--

**6.1.1.** As despesas decorrentes da execução do credenciamento são relativas à utilização de vagas para acolhimento de pessoas decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas.

**6.1.2.** Para efeito de pagamento, será considerado, como diária (dia), a partir da data do acolhimento.

**6.1.3.** Os valores acima descritos, quando verificada a necessidade e a disponibilidade de créditos, poderão ser reajustados.

## **7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Órgão solicitante:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Funcional Programática:** 08.244.0049.2181

**Fonte de Recursos:** 001 – Recursos Próprios

**Valor Estimado:** R\$ 1.080.000,00 (um milhão e oitenta mil reais)

**Nº da SAD:** 0287/2020

## **8. DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO**

**8.1.** O processo de credenciamento obedecerá ao disposto neste edital, sendo iniciado na data constante no Anexo I, mantendo-se aberto enquanto houver interesse da SEMGES na contratação dos serviços.

**8.2.** Somente serão consideradas credenciadas as entidades que apresentarem, na íntegra e em plena vigência, a documentação relatada no item **9.2.** Qualificação documental, deste edital.

**8.3.** Poderão participar preferencialmente as entidades de caráter filantrópico e sem fins lucrativos, não se excluindo as instituições privadas.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

**8.4.** A instituição deverá ser localizada no estado de Roraima, preferencialmente, no município de Boa Vista.

**8.5.** A instituição deverá apresentar projeto técnico, contendo necessariamente a explicitação de como atenderá todos os requisitos listados no item **5** referente as obrigações relativas ao acolhimento deste edital, bem como:

- a) Número de vagas a serem contratadas, limitadas a 50 (cinquenta), observado no item **4.5** deste edital.
- b) Plano de Acolhimento com execução de ações relacionadas à profissionalização, inserção no mercado de trabalho e outras atividades ocupacionais compatíveis;
- c) Descrição do fluxo de atividades cotidianas da entidade;
- d) Ações e atividades compatíveis com a condição peculiar às pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos do Estatuto do Idoso, no caso de acolhimento de idosos;
- e) Ações e atividades compatíveis com a condição peculiar à Pessoa com Deficiência - PCD, nos termos da legislação específica, no caso de acolhimento de pessoas com deficiência;
- f) Responsável Técnico de nível superior, legalmente habilitado e o substituto com a mesma qualificação.
- g) Articulação com a rede de atenção básica e estreita relação com Centro de Atenção Psicossocial para Usuários de Álcool e Outras Drogas – CAPS/AD de referência;
- h) Descrição das ações desempenhadas pelos profissionais da equipe da entidade.

**8.6.** A entidade deverá comprometer-se a:

- a) Atender de acordo com o projeto técnico apresentado, a demanda dos acolhidos conforme disposições deste edital;
- b) Atender a demanda dos acolhidos em espaços físicos separados por gênero

## **9. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**9.1.** A avaliação será realizada em duas etapas: qualificação documental e avaliação técnica





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

do serviço com parecer da Superintendência de Proteção Social Especial-SPSE, da Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES/PMBV.

## **9.2. QUALIFICAÇÃO DOCUMENTAL**

**9.2.1.** Os interessados deverão protocolar o Requerimento, anexo II deste edital, no Protocolo da Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES/PMBV, em envelope lacrado e identificado, conforme modelo descrito abaixo:

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA-RR

Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES

End.: Avenida Major Williams, 1687 – Centro – 69.301.110

EDITAL DE CREDENCIAMENTO N.º 003/2020/SEMGES/PMBV

**9.2.2.** Deverá ser entregue a documentação abaixo especificada, que comprove a capacidade técnica, regularidade fiscal e trabalhista através de cópias, a saber:

**9.2.2.1.** Formulário de requerimento para credenciamento, anexo II deste edital;

**9.2.2.2.** Estatuto ou ato constitutivo da entidade e Regimento Interno;

**9.2.2.3.** Ata de Eleição do quadro dirigente atual, devendo conter:

a) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

b) vigência do mandato, que deverá ser o mesmo período que consta nos Estatutos; e

c) assinaturas dos participantes.

**9.2.2.4.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**9.2.2.5** Documento oficial do representante legal;

**9.2.2.6** Comprovante de endereço do representante legal;

**9.2.2.7.** Alvará Sanitário, contendo o nome do responsável técnico de nível superior com capacitação e experiência no atendimento a usuários de substâncias psicoativas;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL**  
**GABINETE DA SECRETÁRIA**

- 
- 9.2.2.8.** Certidão Negativa de Débitos do Sistema de Seguridade Social (INSS);
- 9.2.2.9.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia - CRF;
- 9.2.2.10.** Certidão Negativa de Débitos nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal;
- 9.2.2.11.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 9.2.2.12.** Documentação do responsável técnico, a saber:
- a) Cópia do documento de Identidade;
  - b) Cópia do CPF;
  - c) Cópia do registro no Conselho Profissional da Categoria, ressalvados os casos quando não existir Conselho representativo da categoria;
- 9.2.2.13.** Comprovações de experiência prévia na realização de projetos ligados à atenção em álcool e outras drogas, de no mínimo, seis meses de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
- a) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - b) Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
  - c) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.
- 9.2.2.14.** Cópia do Plano de Acolhimento / Plano Terapêutico.
- 9.2.2.15.** Considerar-se-ão aptas à avaliação técnica as entidades que atenderem as condições da qualificação documental.
- 9.2.2.16.** Em caso de renovação do contrato a instituição deverá apresentar somente os documentos que tenham sofrido alteração e as certidões atualizadas.

### **9.3. DA AVALIAÇÃO TÉCNICA**

- 9.3.1.** A Avaliação Técnica constará da análise do projeto técnico fornecido pelas entidades e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

---

da visita técnica por equipe designada pela Secretária Municipal de Gestão Social.

**9.3.2.** Será designada pela SEMGES Comissão Especial que comandará o julgamento da habilitação do processo de credenciamento, composta de no mínimo três membros, responsáveis pelo credenciamento, conforme disposições estabelecidas no art. 51 da Lei 8.666/93.

**9.3.3.** As entidades que não atenderem aos requisitos exigidos para o credenciamento serão consideradas inabilitadas.

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

**10.1.** O acompanhamento da execução do contrato será avaliado pela equipe da Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES/PMBV, mediante procedimentos de supervisão, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no credenciamento.

**10.2.** As entidades deverão submeter-se ao processo de avaliação, promovido pela equipe da SEMGES/PMBV, o qual contemplará aspectos relativos ao conhecimento técnico de seus profissionais e ao grau de satisfação dos acolhidos e seus familiares em relação aos serviços prestados.

**10.3.** Em casos específicos uma auditoria especializada poderá ser realizada.

**10.4.** As instalações serão vistoriadas pela equipe da Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES/PMBV para verificar se persistem as mesmas condições técnicas comprovadas por ocasião do credenciamento.

**10.5.** As entidades deverão facilitar o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestarão todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados.

**10.6.** Quando da visita de monitoramento/avaliação for identificado que o acolhido não mais se encontra na Comunidade Terapêutica e o fato não tiver sido comunicado à equipe de fiscalização/execução, será desaprovado todo o período de internação desta pessoa naquele mês, até a devida comprovação da prestação do serviço, no prazo de 05 (cinco) dias.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DAS CONTAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será realizado mensalmente, até **15** (quinze) dias úteis, após o recebimento definitivo pela SEMGES/PMBV da nota fiscal/fatura dos serviços prestados de acordo com os





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

termos deste edital.

**11.2.** A entidade deverá apresentar mensalmente à SEMGES/PMBV, nota fiscal/fatura que expresse todos os atendimentos prestados durante o mês anterior, identificando os acolhidos atendidos e o período de permanência.

**11.3.** A **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal de serviço devendo constar:

**Nome: Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal**

**CNPJ nº 05.943.030/0001-55.**

**Endereço: Palácio 9 de julho - Rua General Penha Brasil, 1011 – São Francisco - 69.305.130**

**No campo de informação complementares:** colocar o número do processo: 14130/2020 - SEMGES;

**11.4.** A entidade será fiscalizada mensalmente pelos fiscais responsáveis que irão emitir um relatório de inspeção.

**11.5.** A entidade se manifestará quanto ao recebimento de outros recursos públicos explicitando não haver duplicidade de recebimento pela mesma pessoa acolhida.

**11.6.** Os valores, quando verificada a necessidade e a disponibilidade de créditos, serão reajustados por meio de portaria.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Serão consideradas habilitadas as entidades que atenderem a todos os requisitos do presente edital, sendo obedecido o cronograma constante no anexo I.

## **13. DA DESABILITAÇÃO E DESQUALIFICAÇÃO**

**13.1.** A entidade habilitada e pré-qualificada que desejar solicitar a sua desabilitação e desqualificação deverá fazê-lo por escrito.

**13.2.** A critério da SEMGES/PMBV será descredenciada, a qualquer tempo, a entidade que não mantiver as condições exigidas para habilitação durante o curso do contrato, bem como rejeitar qualquer acolhido sem apresentar as razões objetivas que justifiquem a conduta adotada, ou ainda, que incida nas causas de rescisão contratual, previstas em lei.

**13.3.** Caso seja constatada qualquer irregularidade, na observância e cumprimento das normas





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

fixadas neste edital e seus anexos, a entidade será excluída do rol das entidades habilitadas e pré-qualificadas, sendo-lhe previamente assegurado o contraditório e a ampla defesa.

#### **14. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1** A Administração não se obriga a contratar todas as vagas oferecidas, mas a quantidade viável para atender a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Boa Vista.

**14.2.** O prazo de validade do contrato é de um ano, admitida à prorrogação para os que tiverem interesse após esse prazo.

**14.3.** É possível o descredenciamento a qualquer tempo do credenciado, mediante notificação à Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, respeitando os contratos firmados.

#### **15. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

**15.1.** A execução do contrato será acompanhada, diretamente, pela Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES/PMBV que nomeará, por portaria, dois fiscais e, indiretamente, pelas instâncias de controle social, sem prejuízo da atuação das auditorias e fiscalizações.

#### **16. DO PRAZO RECURSAL DO CREDENCIAMENTO**

**16.1.** A entidade considerada inabilitada terá o prazo estabelecido no Cronograma, anexo I deste edital, para apresentar recurso. O edital será publicado no Diário Oficial do Município-DOM e site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista, endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br), e obedecerá os termos do disposto no art. 109, alínea “a” da Lei Federal 8.666/93.

**16.2.** O recurso será julgado pela Comissão Especial da SEMGES/PMBV e o resultado será publicado no Diário Oficial do Município-DOM e site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista, endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br).

#### **17. DA HOMOLOGAÇÃO**

**17.1.** Atendidas as exigências deste edital e observada à regularidade processual, será homologado o resultado do credenciamento, que ocorrerá no prazo definido no anexo I, e publicado no Diário Oficial do Município-DOM e site oficial da Prefeitura Municipal de Boa Vista, endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br).

#### **18. DOS IMPEDIMENTOS**

**18.1-** Não poderá participar do processo de credenciamento, a entidade que:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

---

- 18.1.1.** Estiver em processo de insolvência ou dissolução;
- 18.1.2.** Estiver cumprindo penalidade de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração nos âmbitos Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
- 18.1.3.** Tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, por qualquer órgão da Administração Direta e Indireta Federal, Estadual, Distrital ou Municipal;
- 18.1.4.** Possuir servidor (es) público (s) do Município de Boa Vista, efetivo (s) ou em cargo comissionado, como integrante (s) de seu quadro de dirigentes e/ou familiar até o terceiro grau conforme o art. 2º, II c/c art. 8, III do Decreto 32.751/2011.

## **19. DA REGULAÇÃO DAS VAGAS**

- 19.1.** A SEMGES estabelecerá o procedimento de regulação das vagas, em conformidade, com as demandas apresentadas no item **4.5**.
- 19.2.** Ao acolhido será resguardado o direito de livre escolha da entidade de acolhimento, observando a disponibilidade de vaga.
- 19.3.** Os acolhimentos não poderão ultrapassar o período de 12 (doze) meses.
- 19.4.** Durante o período de acolhimento deverá ser garantida a integração entre a instituição credenciada e as redes do Sistema Único de Saúde-SUS e do Sistema Único de Assistência Social-SUAS.

## **20. DOS PRAZOS E DO CRONOGRAMA**

- 20.1.** As etapas previstas para a consecução do objeto deste edital obedecerão ao Cronograma constante no anexo I, que poderá ser alterado por decisão da SEMGES/PMBV.

## **21. DAS SANÇÕES**

- 21.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela entidade contratada, sem justificativa aceita pela Administração, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

- 21.1.1.** Advertência;
- 21.1.2.** Multa de 5% do valor do contrato celebrado com inexigibilidade de licitação;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

**21.1.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**21.1.4** Declaração de idoneidade para contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**21.2.** A constatação de violação praticada pela contratada de outros direitos de pessoas acolhidas não previstos neste edital, também poderá acarretar as sanções prevista neste item.

**21.3.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na legislação vigente, inclusive responsabilização da entidade por eventuais perdas e danos causados à Administração, podendo ser aplicadas cumulativamente, nos termos do Art.87 §2º, da Lei 8.666/93.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** A SEMGES poderá revogar o presente processo de credenciamento por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**22.2.** Convocada para assinatura do contrato, a selecionada não poderá se furtar à prestação dos serviços, ficando esclarecido que a desistência posterior e qualquer violação às cláusulas contratuais acarretará as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e Decreto 26.851/2006, de 30 de maio de 2006, e alterações posteriores.

**22.3.** Fica reservado à Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES a faculdade de revogar o credenciamento, de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração, sem assistir as entidades interessadas qualquer direito à indenização, assegurado o exercício do direito da ampla defesa e do contraditório.

**22.4.** A relação das entidades consideradas habilitadas para eventual celebração do contrato será publicada Diário Oficial do Município-DOM e site oficial da Prefeitura Municipal de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

---

Boa Vista, endereço eletrônico [www.boavista.rr.gov.br](http://www.boavista.rr.gov.br).

**22.5.** É obrigação da entidade privada credenciada colocar em local visível ao público usuário placa com a divulgação do contrato, assim como a forma de contatar o órgão público para reclamações.

**22.6.** Os casos não contemplados no presente edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão Social-SEMGES.

Boa Vista-RR, 18 de setembro de 2020.

Thayssa Pereira Cardoso  
**Secretária Municipal de Gestão Social - Interina**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

ITEM	ATIVIDADES	DATA
1	Publicação do Edital	18/09/2020
2	Entrega de documentação referente à Etapa Qualificação Documental	A partir do dia 21/09/2020 até a data a ser limitada pelo item 8.1 deste Edital.
3	Resultado da Etapa Qualificação Documental	Até 03 (tres) dias úteis, após a entrega da Documentação.
4	Interposição de Recurso à Etapa Qualificação Documental	Durante 02 (dois) dias úteis, após a publicação do Resultado da Etapa Qualificação Documental.
5	Publicação do Resultado da Etapa Qualificação Documental após Recurso	Até 02 (dois) dias úteis da Interposição do Recurso.
6	Publicação do Resultado da Etapa Avaliação Técnica	Até 03 (tres) dias úteis, a contar do Resultado da Etapa Qualificação Documental.
7	Interposição de Recurso à Etapa Avaliação Técnica	Durante 02 (dois) dias úteis, após a publicação do Resultado da Etapa Avaliação Técnica.
8	Publicação do Resultado da Etapa Avaliação Técnica após Recurso	Até 02 (dois) dias úteis da Interposição do Recurso.
9	Publicação do Resultado do Credenciamento	Até 02 (dois) dias úteis do Resultado da Etapa Avaliação Técnica após Recurso.
10	Assinatura de Contrato	Até 03 (tres) dias úteis após Convocação da SEMGES.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

**ANEXO II  
REQUERIMENTO**

O interessado abaixo qualificado requer sua inscrição no CREDENCIAMENTO Nº 003/2020/SEMGES/PMBV divulgado pela Prefeitura Municipal de Boa Vista, através da Secretaria Municipal de Gestão Social – SEMGES, objetivando a prestação de serviços especializados no acolhimento de pessoas decorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas.

Número do Registro (preenchimento SEMGES):		Dia/Mês/Ano:	
<b>I. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE:</b>			
Denominação (constante do Estatuto ou Ato Constitutivo):			
Nome Fantasia:			
Endereço 1 - Sede:			
Rua:		Nº	
Bairro:		Complemento:	
Município:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:	
E-mail:			
Endereço 2 - Se o acolhimento for em lugar distinto da Sede:			
Rua:		Nº	
Bairro:		Complemento:	
Município:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:	
E-mail:			
<b>II. REPRESENTANTE LEGAL</b>			
Nome:			
Cargo:			
CPF:		RG:	
Endereço:		Nº	
Bairro:		Complemento:	
Município:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:	
E-mail:			
<b>III. RESPONSÁVEL TÉCNICO</b>			
Nome:			
Curso de Graduação:		Registro Profissional:	
Ano de Graduação:	CPF:	RG:	
Endereço:		Nº	
Bairro:		Complemento:	
Município:		CEP:	
Telefone 1:		Telefone 2:	
E-mail:			
<b>IV: DECLARAÇÃO/ASSINATURA</b>			
Declaro, sob as penas da Lei, serem autênticos os documentos apresentados e verdadeiras as informações acima prestadas.			
Local/Data _____			
_____			
Representante Legal			





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO SOCIAL  
GABINETE DA SECRETÁRIA**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA E RESPONSABILIDADE DE PROFISSIONAL TÉCNICO  
(RT) DE NÍVEL SUPERIOR**

**1. Dados da Entidade:**

Nome:

CNPJ:

Representante Legal:

**DECLARA**

Que possui como responsável técnico de nível superior pela entidade em conformidade com o disposto no Art. 5º da RDC n.º 29, os seguintes profissionais:

Titular:

Nome:

Formação:

Registro Profissional:

Suplente:

Nome:

Formação:

Registro Profissional:

Essa declaração tem por finalidade instruir o procedimento de credenciamento para futura contratação das vagas para acolhimento conforme alínea "a" do item 5.1.2 e 8.5 alínea "f" do EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 003/2020/SEMGES/PMBV.

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.

\_\_\_\_\_  
(Local/Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

