

# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. APRESENTAÇÃO

**1.1.** Este Termo de Referência anuncia o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir o serviço de organização e realização do 2º curso de formação da Guarda Civil municipal, conforme especificações do objeto adiante pormenorizadas.

**1.2.** Sugere-se a contratação direta, por dispensa de licitação (Art. 75, XV, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal n. 083/2025), com o objetivo de selecionar a instituição mais adequada para a entrega do objeto, prevalecendo a escolha da solução que mais se preste à organização de Curso de Formação, com a observância dos princípios norteadores da Administração Pública.

**1.3.** O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global, com pagamento a ser realizado de forma parcelada, nos termos do item 15.5 deste termo de referência.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

**2.1.** Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 14.133/2021, especialmente as contidas no inciso I do art. 74, e o art. 81 do Decreto Municipal nº 083/2025.

### 3. DO OBJETO

**3.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CURSO DE FORMAÇÃO PARA 150 CANDIDATOS DO CADASTRO RESERVA DO CONCURSO DA GUARDA MUNICIPAL BOA VISTA - RORAIMA.**

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

**3.4.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 083/2025;

### 4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A contratação do Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe) para a realização do curso de formação profissional de 150 candidatos do cadastro de reserva da Guarda Civil Municipal de Boa Vista justifica-se plenamente pelo

E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



imperativo estratégico de ampliar o efetivo da corporação, conforme demonstrado pelo Ofício SMSOP: "Considerando o interesse do Excelentíssimo Senhor Prefeito em ampliar o efetivo da Guarda Civil Municipal de Boa Vista em mais 150 (cento e cinquenta) servidores". Essa medida visa recompor gradativamente o quadro de pessoal e fortalecer a segurança pública municipal, necessitando de uma instituição de comprovada competência para garantir a qualidade da capacitação dos novos agentes.

**4.2.** A escolha do Cebraspe é estratégica e vantajosa, principalmente pela continuidade e padronização metodológica que oferece. A instituição já foi a responsável pela organização do concurso público que originou o atual cadastro de reserva, conforme o Contrato N° 816.2022 - CEBRASPE, cujo objeto era a "CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR". Manter o mesmo parceiro para a fase de formação assegura que o curso estará intrinsecamente alinhado com os critérios de seleção, as expectativas de perfil e as diretrizes pedagógicas estabelecidas desde o início do certame. Essa sinergia elimina descontinuidades, otimiza processos e garante que os novos guardas civis municipais recebam uma capacitação coerente e de alto nível, perfeitamente integrada aos padrões da instituição.

**4.3.** Adicionalmente, a notória especialização e a reputação do Cebraspe no cenário nacional são fatores cruciais. Como uma associação civil sem fins lucrativos com vasta experiência em avaliações e seleções públicas, o Cebraspe atende aos requisitos legais para contratação direta, como a dispensa de licitação prevista no Art. 75, inciso XV da Lei nº 14.133/21, por sua expertise e reconhecimento técnico, conforme destacado na proposta. Essa capacidade técnica é corroborada pela abrangência da proposta apresentada para o curso de formação, que inclui a organização e execução integral da fase, abrangendo o planejamento pedagógico, a elaboração e impressão do material didático, a coordenação dos instrutores e a realização das avaliações teóricas e práticas. Tal expertise é fundamental para garantir um curso robusto e eficaz.

**4.4.** Por fim, a proposta do Cebraspe prevê o atendimento a essas necessidades para o curso de formação, incluindo a responsabilidade pelo aluguel de espaços adequados, material didático e até mesmo o deslocamento dos candidatos entre os locais de aula teórica e prática, bem como atendimento ao candidato via 0800 e assessoria jurídica. Essa abordagem completa e detalhada não só otimiza a experiência dos formandos, mas também oferece um custo-benefício que minimiza riscos e custos adicionais para a Administração Municipal, consolidando a escolha do

E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



Cebraspe como a mais adequada e eficiente para a realização deste importante curso de formação.

### 5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

**5.1.** Prover a formação profissional integral e padronizada para novos Guardas Civis Municipais (GCMs) de Boa Vista/RR, qualificando-os técnica, física e comportamental para o exercício pleno das atribuições do cargo. A solução visa garantir a continuidade da doutrina e dos padrões de excelência já estabelecidos pela corporação, incorporando as melhores.

**5.2.** O Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (CEBRASPE), uma associação civil de direito privado sem fins lucrativos, será a instituição responsável pela execução de todos os serviços detalhados abaixo. Sua seleção baseia-se na expertise comprovada em concursos e cursos de formação para forças de segurança, na metodologia exclusiva, e na experiência prévia com o concurso e formação da GCM de Boa Vista, garantindo alinhamento e continuidade.

**5.3.** A solução proposta pelo CEBRASPE compreende a organização e a execução integral do curso de formação profissional, segmentada nas seguintes áreas:

#### 5.3.1. Planejamento Pedagógico e Curricular

- a. Desenvolvimento de um plano de curso detalhado, incluindo objetivos de aprendizagem, ementas das disciplinas, carga horária por módulo, e cronograma de execução, submetido à aprovação da Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público.
- b. O conteúdo programático e a metodologia serão estritamente baseados na Matriz Curricular Nacional para Guardas Municipais para Formação em Segurança Pública, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), garantindo a conformidade com as diretrizes federais.
- c. Elaboração, impressão e disponibilização de material didático completo e atualizado para todos os participantes, incluindo apostilas, cadernos de exercícios e referências bibliográficas.
- d. Seleção e contratação de profissionais qualificados e com notório saber nas áreas específicas da segurança pública e conhecimentos correlatos, aptos a ministrar as disciplinas teóricas e práticas.



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

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: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



### 5.3.2. Execução da Formação Teórica

- a. Provisão e locação de salas de aula adequadas em Boa Vista/RR, com infraestrutura completa (climatização, equipamentos audiovisuais, mobiliário ergonômico) para as 620 horas/aula teóricas.
- b. Garantia de suprimentos e mobiliário básico (pastas, armários, mesas, cadeiras) para o suporte administrativo e pedagógico no local das aulas, conforme falha identificada anteriormente.
- c. Disponibilização de monitores por turma para auxiliar no acompanhamento e no reforço do aprendizado dos alunos.
- b. Gestão e acompanhamento contínuos do desempenho dos alunos e da qualidade das aulas, com relatórios periódicos à Comissão Municipal.

### 5.3.3. Execução da Formação Prática e Específica

- a. Realização de 184 horas/aula de disciplinas práticas e estágio.

#### 5.3.3.1 Locação e Adequação de Espaços para Atividades Práticas:

- a. **Espaço para Luta Corporal e Aptidão Física:** Locação de áreas apropriadas para treinamento físico e defesa pessoal.
- b. **Piscina:** Locação de piscina para treinamento de salvamento aquático, se pertinente ao currículo da GCM.
- c. **Estande de Tiro:** Locação de estande de tiro homologado e seguro para as aulas de tiro.
- d. **Cobertura para Atividades Externas:** Instalação de estruturas de cobertura ou seleção de locais que ofereçam proteção contra intempéries (sol e chuva) para as atividades práticas externas, conforme necessidade expressa no Ofício SMSOP.

#### 5.3.3.2. Aulas de Tiro:

- a. Aluguel de estande de tiro e contratação de instrutores de tiro habilitados.



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



- b. Fornecimento de armamento e munição necessários para as aulas, com acompanhamento de profissionais da GCM de Boa Vista, designados para guarda e supervisão.
- b. A solução inclui a responsabilidade pelo **transporte adequado dos candidatos** entre os locais das aulas teóricas e as áreas de atividades práticas (ex: Vila Olímpica), conforme demanda expressa no Ofício SMSOP, garantindo pontualidade e segurança.
- c. Provisão de serviço de ambulância com equipe médica ou de resgate durante todo o período de aplicação do estágio e atividades práticas de risco.

### 5.3.4. Logística e Gestão Operacional

- a. Sistema online para o processo de inscrição e matrícula dos candidatos convocados para o curso de formação.
- b. Publicação de editais e comunicados referentes ao curso no endereço eletrônico do e em outros canais de comunicação conforme plano de mídia.
- c. Sistema para registro e controle de frequência dos alunos, essencial para o caráter eliminatório do curso.
- d. Aplicação de avaliações teóricas e práticas ao longo do curso, com critérios eliminatórios e classificatórios claros e transparentes.
- e. Envio de relatórios periódicos de acompanhamento e desempenho à Comissão Municipal, bem como os resultados finais.

### 5.3.5. Suporte aos Candidatos e Jurídico

- a. Manutenção de uma central de atendimento (telefone 0800, e-mail e atendimento presencial em Brasília/DF) para esclarecimento de dúvidas e recebimento de questionamentos, sugestões ou requerimentos administrativos.
- b. Prestação de assessoria jurídica ao Contratante, fornecendo subsídios para a confecção de respostas a eventuais ações extrajudiciais e judiciais relacionadas ao curso de formação, dentro dos prazos legais ou acordados.
- c. Previsão de tradução do edital em VLibras e versão oralizada, quando aplicável.

### 5.3.6. Gestão de Pessoal e Recursos



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



- a. Designação de uma equipe de coordenação geral e pedagógica para o acompanhamento e gestão do desenvolvimento do curso.
- b. Armazenamento seguro de todos os documentos e materiais relacionados ao curso pelo período mínimo de 3 anos após a homologação do resultado final.
- c. A contratada arcará com todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, materiais e mão de obra, seguros, e quaisquer outros necessários à fiel e integral realização do curso.

Ao final da execução, a Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR receberá um contingente de GCMs capacitados, aprovados e homologados, prontos para integrar o efetivo da corporação. Serão entregues todas as listas de resultados (aprovados, classificados), documentos pedagógicos e relatórios estatísticos pertinentes.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** A contratação deve ser amparada por legislação que permita a dispensa de licitação, como o Art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, dada a notória especialização do Cebraspe como associação civil sem fins lucrativos.

#### 6.1.1. Comprovação de Capacidade Institucional:

- a) Declaração de compromisso em executar todos os serviços.
- b) Cópia autenticada do estatuto social que comprove sua finalidade estatutária e enquadramento nos requisitos de dispensa de licitação.
- c) Registro cadastral atualizado no SICAF.
- d) Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas, comprovando serviços compatíveis nos últimos 3 anos.

**6.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Apresentação de certidões que comprovem a regularidade com:

- a) Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF-FGTS).
- b) Seguridade Social (CND-INSS).
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).
- d) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos (CADICON).



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



e) Fazenda Nacional e Prefeitura Municipal de Boa Vista (Certidões Negativas de Débitos).

### 6.1.3. Requisitos Técnicos e Operacionais

- Responsabilidade pela organização e execução completa do curso de formação, incluindo planejamento pedagógico, material didático, coordenação de instrutores e avaliações.
- O curso deve seguir o mesmo formato e padrão adotado no primeiro Curso de Formação do concurso anterior, mantendo a metodologia e os critérios de avaliação.
- As aulas devem obedecer à Matriz Curricular Nacional para Guardas Municipais e ao Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito de Boa Vista.

### 6.1.4. Estrutura Física e Logística:

- Providenciar aluguel de espaços físicos adequados para aulas teóricas (620 h/a) e práticas (184 h/a), incluindo piscina, espaço para luta corporal e estande de tiro.
- Contratação de profissionais qualificados (monitores, instrutores, coordenação pedagógica).
- Responsabilidade pela logística de material de expediente e didático.
- Garantir transporte adequado e ambulância para deslocamento dos candidatos entre locais de aula teórica e prática, conforme as falhas apontadas no ofício da SMSOP.

### 6.1.5. Suporte aos Candidatos:

- Sistema computacional para matrículas e isenções.
- Central de atendimento (0800, e-mail, presencial) com atendimento diferenciado para pessoas com deficiência.
- Divulgação de editais, cronogramas e informações essenciais.
- Disponibilização de sala para lactantes.

**6.1.6.** Além disso, submeter-se à fiscalização da Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Curso de formação, prestando relatórios e esclarecimentos. Por fim, disponibilizar assessoria para subsídio em demandas judiciais e administrativas relacionadas ao curso.



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



### 6.2. DA GARANTIA CONTRATUAL:

**6.2.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação conforme os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**6.2.2.** A contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

**6.2.3.** Além desses requisitos específicos, a contratação para prestação de serviços deve observar os requisitos gerais da contratação previstos na Lei 14.133/2021.

### 6.3. DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS:

**6.3.1.** Os preços propostos devem incluir todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

**6.3.2.** Prazo de Validade da Proposta: A proposta orçamentária tem validade de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de sua assinatura.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**7.1.** O curso será de caráter classificatório e eliminatório, visando a capacitação técnica, física e comportamental de 150 (cento e cinquenta) candidatos, distribuídos em três turmas de até 50 (cinquenta) participantes cada, em regime presencial e de tempo integral na cidade de Boa Vista/RR, incluindo fins de semana e feriados.

**7.2.** A contratação abrange todas as etapas do processo, desde a divulgação, o processo de inscrição via internet, o planejamento pedagógico, a execução das atividades teóricas e práticas, a elaboração e impressão de material didático, a coordenação de instrutores, as avaliações, o atendimento aos candidatos, a assessoria jurídica nos limites da responsabilidade do Cebraspe e a guarda de material, conforme detalhado no modelo de execução abaixo.

**7.3.** A execução do objeto ocorrerá sob a responsabilidade integral do Cebraspe, seguindo as seguintes etapas e diretrizes:



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



### 7.3.1. Planejamento e Organização Geral

- a. O Cebraspe será o responsável pela organização e a realização do 2º Curso de Formação para Guarda Civil Municipal.
- b. O curso será conduzido em conformidade com o edital do concurso público de 2023 e as diretrizes da Prefeitura de Boa Vista.
- c. Manterá o mesmo formato e padrão adotado no primeiro Curso de Formação do referido concurso, mantendo a metodologia, a estrutura operacional e os critérios de avaliação já utilizados anteriormente.

### 7.3.2. Execução do Curso de Formação

- a. Capacitação será para 50 candidatos, distribuídos em três turmas, a serem realizadas simultaneamente, com até 50 participantes cada
- b. As atividades serão realizadas presencialmente em Boa Vista/RR, em regime de tempo integral, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Poderão ser realizadas em outras localidades apenas havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados em Boa Vista/RR.

#### 7.3.2.1. Composição do Curso:

- a. Aplicação de 620 h/a de disciplina teórica em sala de aula alugada pelo Cebraspe. O Cebraspe será responsável por disponibilizar monitor por turma e atualização do material didático.
- b. Aplicação de 184 h/a de disciplinas do estágio (práticas), sendo de responsabilidade do Cebraspe o aluguel de espaço físico com piscina, espaço para luta corporal e aluguel de estande de tiro.
- c. O Cebraspe será responsável pela elaboração e impressão do material didático, a coordenação dos instrutores e a realização das avaliações teóricas e práticas.
- b. Gerenciamento do Processo de inscrição via internet – de responsabilidade do Cebraspe.

### 7.3.3. Comunicação e Divulgação



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

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: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



- a. O Cebraspe disponibilizará "em link específico, todos os editais e comunicados referentes ao concurso público" no endereço [www.cebraspe.org.br](http://www.cebraspe.org.br), bem como sistemas de busca para locais de prova e resultados.
- b. Inclui apresentação na seção "Notícias" do site, na Newsletter semanal Cebraspe Notícias, elaboração e envio de *releases* detalhados para a imprensa, e envio de cartazes por e-mail para o banco de candidatos do Cebraspe.

### 7.3.4. Atendimento aos Candidatos e Relacionamento Institucional

- a. Disponibilizará atendimento por telefone (0800), e-mail e pessoalmente (em Brasília/DF), além de uma plataforma online para upload de documentação e esclarecimento de dúvidas frequentes.
- b. Será realizado pela Coordenação de Relações Institucionais (até a publicação do edital) e, posteriormente, pela Coordenação de Atendimento ao Cliente Institucional e de Editais, com comunicação preferencialmente via ofício e e-mail.

### 7.3.5. Assessoria Jurídica

- a. O Cebraspe fornecerá subsídios necessários à confecção de respostas a eventuais ações extrajudiciais e judiciais intentadas em desfavor do Contratante, que tenham como objeto, estritamente, às fases de responsabilidade deste Centro na realização do processo seletivo.
- b. Os subsídios serão encaminhados via ofício, com prazos específicos, como Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente ou Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo.
- c. Não é de responsabilidade do Cebraspe a elaboração de defesas ou recursos.

## 8. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

### 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);



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CÓDIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.1.2.** A Assinatura do CONTRATO deverá ocorrer em até 5 (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 nº. 14.133/21;

**8.1.3.** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura do contrato com seus efeitos legais na data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município - DOM, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133/2021.

**8.1.4.** O prazo de vigência será 12 (doze) meses, prorrogado automaticamente quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133/2021.

### 8.2 – Do Reajuste em Sentido Estrito

**8.2.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta;

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

**8.2.3.** Em caso de solicitação de reajuste pelo contratado, 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;

**8.2.4.** Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cujo fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado;

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

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

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

**8.2.8.** 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;



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

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: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.2.9.** 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;

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

### 8.3. Da Extinção Contratual

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

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

**8.3.1.2.** 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.

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

**8.3.2.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**8.3.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**8.3.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**8.3.2.3. Indenizações e multas.**

**8.3.3.** 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).

**8.3.4.** O contrato poderá ser extinto:

**8.3.4.1.** caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

**8.3.4.2.** caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente

E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

### 8.4. Das Alterações

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

**8.4.2.** 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.

**8.4.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, 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).

**8.4.4.** 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.

### 8.5. Das Obrigações da Contratante e da Contratada:

#### 8.5.1. São obrigações da Contratante:

**8.5.1.1.** Indicar representante(s) para realizar a comunicação com a contratada acerca da execução do objeto do contrato.

**8.5.1.2.** Comunicar-se com o CONTRATADO, obrigatoriamente por meio de ofício institucional, podendo o envio desse documento ser realizado via *e-mail* institucional.

**8.5.1.2.** Fornece ao contratado todas as informações necessárias à execução do objeto do contrato, tais como a legislação atinente ao certame, número de vagas, descrição do cargo, remuneração e requisitos para provimento.

**8.5.1.3.** Validar o edital de abertura e demais editais, dentro do prazo acordado, bem como responsabilizar-se pela publicação desses normativos na Imprensa Oficial.

**8.5.1.4.** Realizar a publicação dos editais na Imprensa Oficial e comunicar o ato ao CONTRATADO imediatamente.



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.5.1.5.** Abster-se de elaborar, alterar e/ou divulgar editais, comunicados, formulários, cadastros e listagens sem a expressa anuência do CONTRATADO.

**8.5.1.6.** Acatar o critério tradicional da confidencialidade do CONTRATADO, que consiste, basicamente, na segurança e no sigilo das seleções, como segue.

**8.5.1.6.1.** Manter exclusivamente na alçada do CONTRATADO a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as bancas examinadoras, exceto a que não seja de responsabilidade do CONTRATADO; e

**8.5.1.7.** Assegurar absoluto sigilo quanto ao conteúdo das provas, até o momento de sua aplicação.

**8.5.1.8.** Responsabilizar-se pelo ônus de eventual reaplicação de prova ou refazimento de fases do certame, quando os fatos motivadores lhe forem imputáveis e à proporção de sua culpabilidade, assegurado o devido processo legal, mediante contraditório e ampla defesa.

**8.5.1.9.** Responder, sempre que solicitado pelo(a) Gestor(a) do evento designado pelo CONTRATADO, as demandas que lhes sejam apresentadas, de acordo com os prazos estabelecidos.

**8.5.1.10.** Comunicar-se com o CONTRATADO, para solicitar subsídios às demandas judiciais ou administrativas, bem como para ajustar procedimentos e solicitar esclarecimentos, por meio de ofício endereçado à Diretora-Geral, que pode ser encaminhado via e-mail institucional.

**8.5.1.11.** Cumprir as decisões judiciais nos prazos nelas estabelecidos.

**8.5.1.12.** Não permitir a participação de pessoas na Comissão de Concurso, nas bancas examinadoras ou em funções relacionadas à organização e à fiscalização do concurso que tenham, entre os candidatos inscritos, parentes consanguíneos, civis ou afins até o terceiro grau, bem como amigos íntimos ou inimigos capitais, de maneira que caso seja identificado esse impedimento, a CONTRATANTE deverá providenciar a substituição ou o afastamento da pessoa impedida, a fim de que se mantenha a segurança e a lisura do certame.

**8.5.1.13.** Responsabilizar-se pela arrecadação da taxa de inscrição;

**8.5.1.14.** Responder às impugnações ao edital de sua competência, dentro do prazo estabelecido em cronograma.

**8.5.1.15.** Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, na forma e prazos pactuados na Cláusula Sexta deste instrumento de contrato.

**8.5.1.16.** Homologar o resultado final do concurso público.



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A

## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.5.1.17.** Emitir os atestados de capacidade técnica em nome do CONTRATADO e de sua Equipe Técnica, com a descrição detalhada de todos os serviços prestados e a identificação individual dos profissionais, em modelo a ser encaminhado pelo CONTRATADO.

**8.5.1.18.** Responsabilizar-se pela nomeação e pela posse dos candidatos.

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

**8.5.1.20.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na Proposta de prestação de Serviços;

**8.5.1.21.** 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, assegurando o contraditório e ampla defesa;

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

**8.5.1.23.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

**8.5.1.24.** 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.

**8.5.1.25.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato, assegurando o contraditório e ampla defesa;

**8.5.1.26.** Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

**8.5.1.27.** 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.

**8.5.1.28.** A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.5.1.29.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.5.1.30.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**8.5.1.31.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.5.1.32.** 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, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8.5.1.33.** Fornecer todas as informações necessárias à elaboração do curso tais como a legislação atinente ao concurso, número de vagas, descrição do cargo, remuneração, requisitos para provimento, ou qualquer outra informação relevante ao concurso público;

**8.5.1.34.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa entregar o objeto;

**8.5.1.35.** Aprovar os editais, comunicados, avisos e os locais indicados para a realização das provas;

**8.5.1.36.** Acompanhar todas as etapas do desenvolvimento dos serviços prestados pela Contratada, inclusive as comissões responsáveis pelo certame;

**8.5.1.37.** Cumprir todas as obrigações contratuais, sob pena de rescisão contratual e pagamento de perdas e danos à Contratada e pelos serviços até então realizados;

**8.5.1.38.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

**8.5.1.39.** Homologar o resultado final do curso;

**8.5.1.40.** Publicar os Editais do Curso formação;

**8.5.1.41.** Exigir a qualquer tempo, da Contratada, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato;

**8.5.1.42.** Proceder à abertura de conta para promover a arrecadação dos valores pertinentes às inscrições dos candidatos;

**8.5.1.43.** Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da Contratada, nos prazos estabelecidos no contrato de acordo com o preço e condições estipuladas em sua proposta de preços apresentada na licitação;



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.5.1.44.** Atestar as faturas apresentadas pela Contratada;

**8.5.1.45.** Fornecer à contratada, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes no presente termo de referência;

**8.5.1.46.** Acompanhar o desenvolvimento das atividades realizadas pela Contratada através de reuniões estabelecidas a fim da observância do proposto neste instrumento;

**8.5.1.47.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço fornecido em desacordo com as especificações estabelecidas neste instrumento, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº. 14.133/2021;

**8.5.1.48.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço prestado provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

### **8.5.2. São obrigações da Contratada:**

**8.5.2.1.** - Prestar os serviços nas condições e prazos fixados neste instrumento;

**8.5.2.2.** - Solicitar prévia e expressa aprovação da Comissão do Concurso da Guarda quanto aos procedimentos a serem adotados em todas as suas etapas. A aprovação se dará meio da validação dos editais do certame seletivo.

**8.5.2.3.** - Iniciar os serviços, objeto do contrato após a data do respectivo extrato no órgão da imprensa oficial, devendo apresentar:

a) cronograma definitivo, a ser submetido à Comissão do Concurso, no qual estejam discriminados todos os prazos em que as etapas do curso de formação a ser executadas;

b) Planejamento preliminar a ser submetido à avaliação da Comissão do Concurso, discriminando e detalhando todos os procedimentos a serem adotados relativamente à elaboração de editais e divulgação, inscrição de candidatos, inclusive portadores de deficiência, cadastramento dos candidatos, serviços de informação e apoio aos candidatos, seleção dos profissionais que comporão a banca examinadora, critérios para a seleção de conteúdos e elaboração das questões das provas, confecção dos cadernos de provas e folhas de resposta, reprodução do material, logística para aplicação das provas, avaliação das provas, divulgação dos resultados das provas, encaminhamento de recursos, apreciação dos recursos, respeitadas as especificações dispostas neste instrumento. O Planejamento preliminar se consubstancia na própria proposta comercial e técnica da CONTRATADA, cabendo apenas complementação de informações a serem requisitadas pelo CONTRATANTE.

**8.5.2.4.** - Responsabilizar-se pela elaboração do edital, obedecendo aos seguintes requisitos mínimos:



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



- a. Autorização do Curso;
- b. Disposições Preliminares;
- b. Apresentação dos cargos;
- c. Requisitos básicos para a investidura do cargo;
- d. Vagas destinadas as pessoas com deficiência;
- e. Inscrições via internet;
- f. Datas do Curso de Formação;
- g. Os conteúdos programáticos;
- h. Os critérios de avaliação e classificação em cada etapa do certame;
- i. Critérios de desempate;
- j. Os recursos e seus prazos;
- k. As disposições finais.

**8.5.2.4.1.** O certame em questão apresentará 01 (um) edital, destinado ao cargo da Guarda Civil Municipal, ficando a contratada responsável pela elaboração do mesmo.

**8.5.2.5.** - Realizar a elaboração, apresentação e acompanhamento de todas as fases e etapas do Curso de Formação apresentando relatórios a Comissão Municipal de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Curso Público;

**8.5.2.6.** - Elaborar e disponibilizar no endereço eletrônico da Contratada, com opção para impressão, os seguintes materiais:

- a) O edital de abertura de inscrições, cronograma, conteúdo programático e outras informações de interesse dos candidatos;
- d) Formulário Eletrônico para Recurso.

**8.5.2.7.** - Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, oferecendo atendimento por telefone, e-mail, carta ou pessoalmente, além de atendimento diferenciado aos portadores de deficiência;

**8.5.2.8.** - Responder aos questionamentos dos candidatos em tempo hábil para garantir a participação nas etapas relacionadas à consulta;

**8.5.2.9.** - Responsabilizar-se pelo processo de inscrição;

**8.5.2.10.** - Guardar em sistema computacional de armazenamento informações pertinentes;

**8.5.2.11.** - Apresentar à Comissão do Concurso a lista de candidatos inscritos em ordem alfabética, em meio digital (Formato XML) e impresso, contendo os seguintes dados: número de inscrição, nome completo de todos os candidatos, data de nascimento, número de CPF e número do documento de identidade, nome da mãe, e-mail, endereço, telefone, indicação se o candidato é portador de deficiência, indicação de isenção da taxa de inscrição, cargo pretendido;



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

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: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.5.2.12.** - Encaminhar à Comissão do Concurso, juntamente com a lista de que trata o item anterior, as seguintes informações estatísticas:

- a) Número total de candidatos inscritos;
- b) Número de candidatos inscritos com deficiência;

**8.5.2.13.** - Formar as bancas examinadoras para a elaboração e correção das provas compostas por profissionais especialistas nas suas áreas de atuação, de notório saber e ilibada reputação;

**8.5.2.14.** - Responsabilizar-se pela criação gráfica, a composição, a personalização e à padronização de todos os formulários a serem utilizados na seleção, dentro dos padrões exigidos pelos equipamentos de leitura;

**8.5.2.15.** - Elaborar a prova objetiva, que deverá ser composta por questões inéditas, de múltipla escolha, que não comportem mais de uma interpretação, não contenham matérias polêmicas, apropriadas ao nível de escolaridade do cargo e elaboradas de modo a abranger as capacidades de compreensão, aplicação, análise e síntese, privilegiando a reflexão sobre a memorização e a qualidade sobre a quantidade;

**8.5.2.16.** - Elaborar provas especiais para os candidatos portadores de deficiência, se assim a deficiência exigir, de acordo com a declaração no ato da inscrição.

**8.5.2.17.** - Disponibilizar equipe para aplicação das provas;

**8.5.2.18.** - Dispor de assessoria técnica, jurídica e linguística em todas as etapas do concurso para fins de elaboração de editais, comunicações, instruções aos candidatos e demais documentos necessários;

**8.5.2.19.** - Fornecer à CONTRATANTE, quando cabível e necessário, os subsídios às demandas judiciais e administrativas relativas ao concurso público, de acordo com os prazos a seguir relacionados:

- a) Até a primeira metade do prazo determinado judicialmente, a contar da ciência do ato judicial;
- b) Até 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ato judicial, quando não assinalado prazo;
- c) Até 1 (um) dia antes de findo o prazo determinado administrativamente, a contar da ciência do ato administrativo;
- d) Até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência do ato administrativo, quando não assinalado prazo.

**8.5.2.20.** - Dispor de profissionais legalmente habilitados para receber, analisar e responder aos eventuais recursos administrativos e ações judiciais interpostas por candidatos ou por terceiros (pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas).

**8.5.2.21.** - Revisar, compor, imprimir, conferir e acondicionar as provas;

**8.5.2.22.** - Adotar mecanismo de segurança de identificação do candidato que permita à Contratada no momento da convocação para a posse, a análise e emissão de laudo técnico para comprovar se o candidato é o mesmo que realizou a prova, durante todo o prazo de validade do concurso;



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.5.2.23.** - Manter sigilo nos assuntos relacionados ao curso responsabilizando-se pela divulgação direta ou indireta, por quaisquer meios ou informações, que comprometam a sua realização;

**8.5.2.24.** - Responsabilizar-se pela locação dos locais para realização das provas que permitam boa acomodação física dos candidatos, fácil acesso (inclusive para portadores de deficiência) considerando a utilização de transportes coletivos e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas;

**8.5.2.25.** - Submeter à Comissão do Concurso os locais selecionados para a aplicação das provas, antes de serem confirmados junto aos candidatos para avaliação e aprovação pela Comissão de Concurso;

**8.5.2.26.** - Disponibilizar em cada local de prova, pelo menos, uma sala específica para lactantes;

**8.5.2.27.** - Divulgar no endereço eletrônico da Contratada no prazo estabelecido em cronograma de atividades os gabaritos das provas;

**8.5.2.28.** - Julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos, subsidiar as respostas às ações judiciais propostas em desfavor da CONTRATANTE, no que se refere ao objeto da presente contratação e responder as que em seu desfavor sejam propostas;

**8.5.2.29.** - Encaminhar diretamente à Comissão do Concurso, após o julgamento dos recursos, as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em duas vias impressas e via mídia digital, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:

**8.5.2.29.1.** – As informações com indicações de aprovações serão encaminhadas após a análise dos recursos e a divulgação do edital de resultado da respectiva fase, por razões de segurança da informação e de regularidade do banco de dados do certame.

a) Aprovados por ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;

b) Aprovados em ordem de classificação, contendo os mesmos dados da lista anterior;

c) Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos em ordem alfabética, contendo nome completo, o número de inscrição, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;

d) Pessoas com deficiências aprovadas em ordem alfabética, contendo o nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade e a classificação;

e) Pessoas com deficiências aprovadas em ordem classificatória, contendo o nome completo, número de inscrição, número do documento de identidade e classificação;

f) Relação dos candidatos aprovados, em ordem alfabética contendo endereço, telefones, e endereço eletrônico, atualizada;

g) Estatística dos presentes, ausentes e aprovados;

E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.5.2.30.** - Arcar com todos os custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e comerciais, taxas de administração e lucro, materiais e mão de obra a serem empregados, seguros, fretes, rotulagem, embalagens e quaisquer outros necessários à fiel e integral realização do curso de formação.

**8.5.2.31.** - O curso de formação será realizado, para os 150 (cento e cinquenta) candidatos do cadastro classificados na etapa antecedente do certame.

**8.5.2.32.** - Será de total responsabilidade da banca a logística, realização e custeio do curso de formação para cada cargo, inclusive com a matriz de risco decorrente de tal disposição (responsabilidade pelo aluguel de espaço adequado, material de expediente, material didático compreendendo as competências listadas na matriz nacional de formação em segurança pública para guardas municipais), equipamentos para instruções técnicas, contratação de profissionais etc. Excetuando-se somente a responsabilidade quanto ao fornecimento e disponibilização dos equipamentos e materiais necessários para a execução da disciplina de emprego de equipamentos letais, em razão do seu caráter restrito.

**8.5.2.33.** - As aulas ministradas deverão obedecer ao que preceitua a Matriz Curricular Nacional para a Formação das Guardas Municipais, elaborada pela Secretaria Nacional de Segurança Pública do Ministério da Justiça;

**8.5.2.34.** - Constituir uma coordenação geral e pedagógica, atuando conjuntamente para o acompanhamento do desenvolvimento do curso de formação;

**8.5.2.35.** - Na instrução do curso de formação dos profissionais deverá ser observado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública – SMSOP de Boa Vista, disponível no Diário Oficial do Município de Boa Vista, DOM nº. 5515, de 03 de dezembro de 2021.

**8.5.2.36.** - Assegurar todas as condições para que a Comissão do Concurso fiscalize a execução do contrato.

**8.5.2.37.** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante.

**8.5.2.38.** - Designar um responsável para representar a Contratada durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no art. 62 da Lei nº. 14.133/2021.

**8.5.2.39.** - Observar por seus empregados e técnicos, o regime de segurança, sigilo profissional de reputação ilibada quando da execução dos serviços;

**8.5.2.40.** - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestação de todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando o fiel desempenho das atividades;



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



- 8.5.2.41.** - Indicar, em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, um preposto seu a ser contatado para pronto atendimento em casos excepcionais e urgentes.
- 8.5.2.42.** - Os salários e seguros dos empregados, ligados a execução dos serviços objeto deste Contrato, correrão inteiramente por conta da Contratada;
- 8.5.2.43.** - Manter quadro de pessoal qualificado e suficiente para a realização dos serviços;
- 8.5.2.44.** - Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comprovando-as a qualquer tempo, mediante solicitação do Contratante.
- 8.5.2.45.** - Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, através da SMAG, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição constante neste instrumento;
- 8.5.2.46.** - Assegurar a qualidade dos serviços durante toda a vigência do contrato, repassando informações, quando solicitada acerca do andamento dos trabalhos;
- 8.5.2.47.** - Quando da execução do contrato, a Contratada deve prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, obrigando-se a atendê-los prontamente, bem como dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar;
- 8.5.2.48.** - Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 8.5.2.49.** - Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados e nas demais partes integrantes do Instrumento Contratual;
- 8.5.2.50.** - Ser responsável por todos e quaisquer impostos, taxas e contribuições fiscais, inclusive os de natureza previdenciária, trabalhista ou civil, bem como encargos de qualquer natureza, decorrentes da execução do presente contrato.
- 8.5.2.51.** - Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, físicos ou materiais, causados à Contratante ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, observados os procedimentos do contraditório e da ampla defesa;
- 8.5.2.52.** - Não divulgar quaisquer informações relativas aos serviços prestados a terceiros, nem facilitar de qualquer maneira tal divulgação; e
- 8.5.2.53.** - Não utilizar a documentação associada com os trabalhos para fins não aprovados por escrito pela Contratante, nem facilitar de qualquer maneira tal utilização.



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

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: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.5.2.54.** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, ao executar os serviços, em razão de ação ou omissão da CONTRATADA ou de quem em seu lugar agir, observados os procedimentos do contraditório e da ampla defesa;

### 8.5.3. Das Infrações e Sanções Administrativas:

**8.5.3.1.** A licitante ou a CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pela prática das infrações dispostas no artigo 155, e incisos, da Lei nº 14.133/2021;

**8.5.3.2.** Serão aplicadas, ao(s) responsável(eis) pelas infrações administrativas, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, observados os dispositivos contantes no §1º, do artigo 156, da Lei nº 14.1333/2021, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 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.

**8.5.3.3** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- b.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;
- b.2).** Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**b.3)** O atraso superior a 30 (trinta) dias corridos 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.4)** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem **8.5.3.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

**b.5)** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem **8.5.3.2.**, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o do valor do Contratado.

**b.6)** Para infração descrita na alínea “b” do subitem **8.5.3.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

**b.7)** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem **8.5.3.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

**b.8)** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem **8.5.3.2.**, a multa será de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contratado.

**c)** impedimento de licitar e contratar;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

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

**8.5.3.5.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, 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.

**8.5.3.6.** Na aplicação das sanções serão observadas:

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.

**8.5.3.7.** 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;



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.5.3.8.** 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;

**8.5.3.9.** 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;

**8.5.3.10.** 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**;

**8.5.3.11.** 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;

**8.5.3.12.** A apuração de responsabilidades 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;

**8.5.3.13.** - 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;



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.5.3.14.** 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;

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

**8.5.3.16.** 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;

**8.5.3.17.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**8.5.3.18.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.1333/2021 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;

**8.5.3.19.** 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;

**8.5.3.20.** 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. 60, § 4º do Decreto Municipal nº 083/2025);



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.5.3.21.** 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;

**8.5.3.22.** 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;

### **8.5.4. Do Gestor do CONTRATO:**

**8.5.4.1.** 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.

**8.5.4.2.** 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 outros;

**8.5.4.3.** O gestor do contrato e o seu substituto quando for o caso, têm como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições dispostas na Lei de Licitação e contratos 14.133/2021.

### **8.5.5. Da fiscalização do contrato:**

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

**8.5.5.2.** 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);

**8.5.5.3.** 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);



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**8.5.5.4.** O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas no artigo art. 117, §1º da Lei 14.133/2021;

**8.5.5.5.** Os relatórios elaborados pela fiscalização deverão conter no mínimo os pontos discriminados na Lei 14.133/2021;

**8.5.5.6.** O fiscal do CONTRATO será designado para auxiliar o gestor do CONTRATO quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do CONTRATO, cabendo-lhe(s) as atribuições previstas na alínea “b” do art. 140 da Lei 14.133/2021.

## 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 no artigo 146, Lei Federal nº 14.133/2021;

**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 (dez) 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 valor a pagar; e
- d) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

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: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



**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;

**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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

**9.1.8.1** Em caso de ausência de certidão de regularidade fiscal, o contratado deverá ser instado 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 do contratado, 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 do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



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 ao contratado 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 o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### 9.2. Do prazo e forma pagamento:

9.2.1 O contratante deverá pagar a contratada em 02 (duas) parcelas, conforme a seguir:

- a. **1ª Parcela** - 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, após o encerramento do prazo final para a matrícula do curso de formação; e;
- b. **2ª Parcela** - 50% (cinquenta por cento) do valor do contrato, após a divulgação do resultado final do curso de formação.;

**9.2.2.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e Tecnologia da Informação (SMPOFTI), em até o **30 (trinta) dias úteis**, após a liquidação das notas fiscais/fatura, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura/DANFE), devidamente atestada pelo(s) fiscal(is);

**9.2.3.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo CONTRATADO;

**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;

### 10. JUSTIFICATIVA DA RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR:

**10.1.** A seleção do Cebraspe como fornecedor para a organização e realização do 2º Curso de Formação para a Guarda Civil Municipal de Boa Vista/RR encontra sua justificativa primordial na combinação de sua natureza jurídica, sua inquestionável reputação e expertise no mercado, a fundamentação legal que permite sua contratação direta, e a consequente inviabilidade de competição, potencializada pelo histórico de serviços prestados. Primeiramente, destaca-se que

E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

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: 7941D368A



## Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



o Cebraspe é uma Associação Civil Privada, sem fins lucrativos, uma condição essencial que o habilita para procedimentos de contratação específicos, conforme a legislação vigente.

**10.2.** Essa natureza jurídica permite que a contratação se dê por dispensa de licitação, em conformidade com o inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/21 e o inciso VII do art. 29 da Lei nº 13.303/2016. Tais dispositivos legais preveem a dispensa para instituições brasileiras que, como o Cebraspe, têm como finalidade estatutária apoiar e executar atividades de ensino e desenvolvimento institucional, desde que possuam reputação ético-profissional inquestionável e não visem o lucro. O Cebraspe atende plenamente a esses critérios, com um histórico de reconhecimento público e um vasto conjunto de atestados que comprovam sua capacidade técnica e idoneidade.

**10.3.** Adicionalmente, a escolha é solidificada pela comprovada inviabilidade de competição para um serviço com as características exigidas, especialmente considerando o histórico recente e a necessidade de padronização. O Cebraspe não apenas é o detentor exclusivo do renomado Método Cespe, que se distingue por sua base em pesquisas acadêmicas e processos estatísticos avançados, mas também foi a instituição responsável pela realização do próprio "**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO PARA O CARGO DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BOA VISTA - RR**". Deste mesmo certame, o Cebraspe já conduziu o curso de formação e formou com sucesso os primeiros 150 candidatos. A presente contratação para um segundo curso de formação, referente ao *mesmo* concurso, justifica-se pela imprescindibilidade de manter o padrão de qualidade, a metodologia e a consistência já estabelecidos e testados na etapa anterior. A singularidade de sua expertise e o conhecimento aprofundado adquirido na execução da fase precedente, garantindo a continuidade pedagógica, metodológica e operacional, tornam-no o único fornecedor capaz de assegurar a consistência e a excelência necessárias, mitigando riscos de descontinuidade e inconsistência na formação dos novos Guardas Cívicos Municipais e, assim, consolidando a inviabilidade de buscar outro provedor para essa etapa complementar.

**10.4.** Em suma, a decisão pela contratação do Cebraspe é embasada tanto na rigorosa aderência aos requisitos legais para a dispensa de licitação quanto na demonstrada inviabilidade de competição, reforçada pela sua expertise única e pela necessidade vital de dar continuidade ao padrão de um processo já iniciado com sucesso. Isso assegura à Prefeitura Municipal de Boa Vista/RR a garantia de um processo de formação de alto nível, sério e transparente, otimizando a consecução dos objetivos públicos com máxima segurança e padronização.

E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUÁRIOS

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 CÓDIGO: 7941D368A



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



## 11. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

## 12. DAS DECLARAÇÕES:

- a. Declaração de exclusividade e notória especialização
- b. Declaração de que não emprega crianças e adolescentes
- c. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente

## 13. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**13.1.** O valor total para a contratação é de **R\$ 1.441.656,57 (um milhão quatrocentos e quarenta e um mil seiscentos e cinquenta e seis reais e cinquenta e sete centavos).**

**13.1.1.** No valor unitário do objeto deverão estar agregados todos os custos relativos à contratação do mesmo.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1.** O custo da presente aquisição correrá pela seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 0601

**Funcional Programática:** 04.122.0012.2.026

**Elementos de Despesa:** 3.3.90.39.00

**Fonte de Recurso:** 001 (recurso próprio)

## 17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**16.1.** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a

E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao produto fornecido efetivamente prestado.

Boa Vista, data constante no sistema.

**Elaborado por:**

**Comissão do Concurso da Guarda:**

Adriano Gonçalves Vieira de Souza Chaves, Matrícula: 954169 - Presidente;

Farrel Rego Nogueira, Matrícula: 953437 - Membro

Amanda Socorro Rosas Oliveira, Matrícula 847540 - Membro;

Irisleide dos Santos e Silva, Matrícula: 29007 - Membro;

Rosangela de Melo Garcia, Matrícula 29244 - Membro;

Tatiana Fernanda Santos Cheres, Matrícula: 25832 - Membro.

Domingas Lima Miranda, Matrícula 958346 – Membro;

Raquel Rodrigues de Souza Tavares, Matrícula 846706– Membro.

**Aprovado:**

(assinatura eletrônica)

**MÁRCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA**

Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A



**Secretaria Municipal de Administração  
e Gestão de Pessoas - SMAG**

Superintendência de Administração – SMAG/SA

**ANEXO I****DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS**

ITEM	CARTSER	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.
1	14745	Curso formação / aperfeiçoamento	SER	1

E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

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: 7941D368A

# Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - SMAG

Superintendência de Administração – SMAG/SA



## ANEXO II

### DESCRIÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTO DO OBJETO

ITEM	CARTSER	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	14745	Curso formação / aperfeiçoamento	SER	1	R\$ 1.441.656,57	R\$ 1.441.656,57
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 1.441.656,57</b>



E-mail [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br) SMAG | Rua da Sirigueleira, 258, bairro Caçari — Boa

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA EM 16/01/2026 13:22:42

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES EM 16/01/2026 13:20:49

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE POR MAIS 6 USUARIOS

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENCIDADE DESTES DOCUMENTOS EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 7941D368A





Prefeitura Municipal de  
Boa Vista



Sistema de Serviços  
ao Cidadão

## REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo termo\_de\_referencia\_ajustado\_\_\_concurso\_guarda.pdf.p7s do documento **00000.9.022932/2026** foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
DOMINGAS LIMA MIRANDA 820.256.812-91	16/01/2026 12:11:14 LOGIN E SENHA
ROSANGELA DE MELO GARCIA 383.443.352-72	16/01/2026 12:28:48 LOGIN E SENHA
MARCIO VINICIUS DE SOUZA ALMEIDA 391.561.765-20	16/01/2026 12:35:14 LOGIN E SENHA
RAQUEL RODRIGUES DE SOUZA TAVARES 931.099.892-04	16/01/2026 12:36:54 LOGIN E SENHA
IRISLEIDE DOS SANTOS E SILVA 756.592.472-53	16/01/2026 13:12:09 LOGIN E SENHA
TATIANA FERNANDA SANTOS CHERES 579.292.382-53	16/01/2026 13:20:49 LOGIN E SENHA
AMANDA SOCORRO ROSAS OLIVEIRA 858.058.582-15	16/01/2026 13:22:42 LOGIN E SENHA
ADRIANO GONCALVES VIEIRA DE SOUZA CHAVES 057.377.054-98	16/01/2026 17:05:43 CERTIFICADO DIGITAL

