

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**



Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smag@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smag@prefeitura.boavista.br)

**CONTRATO Nº 40/SMAG/SA/2022**

**NUP 026755/2022**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, **ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**, brasileiro, solteiro, portador do RG nº 147028 SSP/RR e CPF nº 508.596.922-72, residente e domiciliado Travessa Rio de Janeiro, n. 50 – São Pedro, nesta Capital, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**, , neste ato representada pela sua Secretária Interina a Senhora, **GISLAYNE MATOS KLEIN**, brasileira, casada, RG Nº 205.312 SSP/RR e CPF Nº 828.136.802-06, residente e domiciliada na Travessa P-6 nº 2068, apartamento 201 – Bairro Paraviana, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, do outro lado a empresa **INSTITUTO BRASILEIRO DE TECNOLOGIA EMPREENDEDORISMO E GESTÃO** daqui por diante denominada **CONTRATADA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (MF) sob o nº. 15.555.941/0001-69, com sua sede na Rua Ouro Preto, nº. 718 sala 301, Barro Preto, Belo Horizonte/MG, CEP 30.170-044, neste ato representada pelo seu Presidente, o Senhor **WILSON WLADIMIR DE ALENCAR MENDES**, brasileiro, identidade nº M8006827 SSP/MG, CPF (MF) nº 262.961.792-00, na presença das testemunhas adiante nominadas, é assinado o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas normas da Lei nº. 8.666/93, suas alterações, cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** – Contratação de serviços especializados para realização de estudo de viabilidade econômico-financeira para estimar o melhor valor a ser considerado para o serviço de gestão bancária da folha de pagamento dos funcionários e servidores ativos, inativos e pensionistas, pagamentos a fornecedores e arrecadação de tributos, bem como assessoramento na elaboração de minuta de edital, termo de referência e outros instrumentos, para a realização de um processo licitatório que escolherá a instituição financeira que terá a conta da administração para fazer a gestão destes ativos municipais.

**CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO**

**2.1** - Fundamenta-se a presente contratação nos termos dispostos no Art. 25, inciso II c/c Art. 13, incisos I e III da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações. Processo administrativo nº. 021117/2021 SMAG.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO E DOS PRAZOS**

**3.1 - ESCOPO DOS TRABALHOS**

- Pesquisa e análise dos dados sobre o município e região;
- Pesquisa e análise das informações de pagamento dos servidores ativos, inativos e pensionistas além dos financiamentos (consignados) concedidos aos mesmos;
- Avaliação do preço mínimo para o processo licitatório dos serviços bancários referentes à folha de pagamento, pagamento de fornecedores e outros serviços potenciais prestados aos servidores e funcionários;
- Assessoria na elaboração do edital e das demais atividades necessárias à realização efetiva e eficaz do processo licitatório;
- Assessoria na estruturação das informações e exibição de dados para as instituições interessadas.

**3.2 - ETAPAS:**

- Levantamento de Informações;
- Análise dos dados;
- Avaliação dos serviços e ativos bancários;
- Definição do modelo licitatório;

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: FRANCISCA SEVERINO DA SILVA EM 28/01/2022 13:40:58  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ALARIA GOMES ARAUJO FELIPE EM 28/01/2022 11:15:54  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 27/01/2022 13:55:03

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART. 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 3102FD77



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**



Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smaq@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smaq@prefeitura.boavista.br)

- Elaboração de minutas dos documentos legais;
- Estruturação e acompanhamento do processo licitatório.

**CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**4.1** - Durante a execução dos trabalhos serão realizadas reuniões entre a equipe do contratado e a equipe designada pelo município para o acompanhamento dos trabalhos. O objetivo das reuniões será a troca e coleta de informações entre as equipes, esclarecimentos de dúvidas e aprovação do plano de trabalho.

**4.2 - Prazos de realizações:**

FASE	PRAZO MÁXIMO EM DIAS (APÓS ASSINATURA DO CONTRATO)
<b>Levantamento de Informações</b>	30
<b>Análise dos dados</b>	30
<b>Avaliação dos Ativos</b>	30
<b>Definição do modelo licitatório</b>	30
<b>Elaboração de minutas dos documentos legais</b>	30
<b>Estruturação e acompanhamento do processo licitatório</b>	30

**4.3** - A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da contratação, bem como deverá tratá-los como matéria sigilosa.

**4.4** - A CONTRATADA ficará terminantemente proibido de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

**4.5** - Os serviços descritos neste instrumento serão realizados sempre em conjunto com a equipe da Prefeitura Municipal, mantendo os membros desta equipe permanentemente informados em relação aos trabalhos, e submetendo à sua consideração prévia e aprovação todas as questões que envolvam qualquer tipo de tomada de decisão.

**4.6** - A documentação técnica a ser produzida pela CONTRATADA deverá ser conclusiva e conter todos os subsídios necessários à definição de estratégias para o futuro processo de licitação como um todo, desde a elaboração das minutas de edital, termo de referência e minuta de contrato necessárias, até o acompanhamento dos procedimentos e a publicação do resultado.

**4.7** - Os produtos a serem entregues pela CONTRATADA à Prefeitura Municipal são os seguintes:

I - Relatório Técnico contendo informações relativas às avaliações econômicas e jurídicas de licitações de folhas de pagamento de servidores públicos, ocorridas anteriormente;

II - Parecer Técnico com avaliação da conjuntura atual de mercado referente à concorrência entre as instituições financeiras para obtenção do direito à parceria para gestão de pagamentos de folhas de servidores, concessão de crédito consignado em folha de pagamento e outros serviços agregados;

III - Parecer Técnico contendo avaliação econômico-financeira e precificação dos seguintes ativos para orientação do edital de licitação:

a) Folha de pagamento;

b) Crédito consignado dos servidores do executivo municipal.

IV - Conclusão final dos estudos;

V - Apresentação dos estudos e propostas aos servidores da Administração, designados para acompanhamento dos trabalhos, visando definição dos parâmetros e termos do edital;

VI - Minuta de edital de licitação para seleção de instituição financeira para gestão conjunta com a Administração da operacionalização do sistema de pagamentos de servidores.

**4.8** - O relatório final deverá consolidar o teor principal do conjunto da documentação técnica produzida, atestando a legalidade e a consistência do arcabouço de propostas apresentadas.

**4.9** - O leiaute dos Pareceres Técnicos será proposto à Prefeitura Municipal pelo Contratado, prevendo, entretanto, no mínimo o seguinte conteúdo:

- Assunto / descrição;

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: FRANCISCA SEVERINO DA SILVA EM 28/01/2022 13:40:58  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ALARIA GOMES ARAUJO FELIPE EM 28/01/2022 11:15:54  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 27/01/2022 13:55:03

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART. 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadado.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 3102FD77



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**



Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smaq@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smaq@prefeitura.boavista.br)

- Contexto atual / fatos relevantes;
- Análise / objetivos do parecer / aspectos técnicos;
- Fundamentação legal;
- Conclusão;
- Recomendação;
- Anexos e informações complementares (quando couber).

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1** - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

##### **6.1** - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução do contrato.
- c) Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado a CONTRATADA.
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado, caso esteja fora das especificações deste instrumento.
- e) Receber o serviço de acordo com as disposições deste instrumento.
- f) Comunicar imediatamente a CONTRATADA sobre qualquer incorreção apresentada com o serviço prestado.
- g) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto.
- h) Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação dos serviços.
- i) Notificar a CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- j) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação do serviço pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.
- k) Efetuar o pagamento da CONTRATADA nos termos pactuados no Contrato e nos prazos definidos neste instrumento.
- l) Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto.
- m) Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA.
- n) Permitir acesso aos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, nas dependências da CONTRATANTE, nos horários de expediente normal ou em outros horários constantes em acordos firmados entre as partes.
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ação e/ou omissão da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos e/ou subordinados.

##### **6.2** - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste instrumento.
- b) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas no contrato, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- c) A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste instrumento.
- d) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto deste instrumento qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- e) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste instrumento, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos,

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: FRANCISCA SEVERINO DA SILVA EM 28/01/2022 13:40:58  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ALARIA GOMES ARAUJO FELIPE EM 28/01/2022 11:15:54  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 27/01/2022 13:55:03

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART. 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 3102FD77



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**



Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smaq@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smaq@prefeitura.boavista.br)

- não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.
- f) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE.
- g) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- h) Manter, durante o fornecimento do objeto deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias à prestação do serviço, nos termos da Lei.
- i) Cumprir as instruções de atendimento do objeto deste instrumento estabelecidos pela CONTRATANTE.
- j) Refazer os serviços reprovados no aceite provisório, caso estejam em desacordo com as especificações técnicas exigidas neste instrumento ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação.
- k) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.
- l) Designar preposto para resolver todos os assuntos relativos à execução do Contrato, indicando seus endereços físico e eletrônico (e-mail), telefone, celular e fac-símiles.
- m) Responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do Contrato, como única e exclusiva empregadora.
- n) Emitir a Nota Fiscal correspondente ao valor dos honorários previstos no contrato, em nome do Município de Boa Vista/Prefeitura Municipal, CNPJ nº 05.943.030/0001-55, conforme Decreto Municipal nº 129/E, de 22 de julho de 2009.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

**7.1** - Pela execução do estudo de viabilidade econômico-financeira e outros itens agregados, conforme consta do objeto deste instrumento, a Prefeitura Municipal de Boa Vista espera arrecadar pelo menos R\$8.000.000,00 (oito milhões de reais) com a venda da folha de pagamento dos servidores para uma instituição financeira devidamente autorizada pelo Banco Central do Brasil, o valor dos honorários do BR TEC será calculado conforme abaixo:

**7.2** - Vendidos/negociados os ativos por exatos R\$8.000.000,00 (oito milhões de reais) o BR TEC não será remunerado;

**7.3** - Vendidos/negociados os ativos por valor superior a R\$8.000.000,00 (oito milhões) o BR TEC será remunerado ao preço de R\$ 0,20 (vinte centavos) para cada R\$ 1,00 (um real) arrecadado com referida venda/negociação, limitados referidos honorários ao teto de R\$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais). Referida arrecadação pela BR TEC será tão somente da diferença que superar os R\$ 8.000.000,00 (oito milhões).

**7.4** - Os valores de honorários previstos e demais documentos que a acompanham contemplam todas as despesas operacionais do BR TEC, incluindo viagens, hospedagens, impostos, taxas, contribuições previdenciárias e outras que venham a incorrer sobre os serviços realizados.

A remuneração do BR TEC somente será paga pelo município após realizado o certame/negociação de escolha do banco que fará a gestão dos ativos, cujo pagamento deverá ser efetivado no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após a licitante vencedora ter realizado o pagamento ofertado ao Município.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

**8.1** - O fiscal do processo será nomeado por meio de portaria, após a assinatura do contrato, e será responsável pela fiscalização da execução.

**8.2** - A Fiscalização deverá ser observada a Orientação Técnica CGM nº 5/2016, publicada no D.O.M. 4106 de 22 de fevereiro de 2016, ou qualquer outra que venha a substituí-la, sem prejuízo da aplicação das normas vigentes sobre o assunto.

#### CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1** - As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da **Unidade Orçamentária: 06.01 Funcional Programática: 04.122.0012.2.023, Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 Fontes de Recursos: 001 – Recurso Próprio.**

**9.2** - A remuneração do INSTITUTO BRASILEIRO DE TECNOLOGIA, EMPREENDEDORISMO E GESTÃO somente será paga pelo município após realizado o certame/negociação de escolha do banco que fará a gestão dos ativos, momento em que será apresentada a Dotação Orçamentária.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: FRANCISCA SEVERINO DA SILVA EM 28/01/2022 13:40:58  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ALARIA GOMES ARAUJO FELIPE EM 28/01/2022 11:15:54  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 27/01/2022 13:55:03

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART. 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadado.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 3102FD77



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**



Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smaq@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smaq@prefeitura.boavista.br)

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

**10.1** - A execução poderá ser rescindida, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a CONTRATADA o valor correspondente ao serviço prestado.

**10.2** - Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA que:

**10.2.1** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

**10.2.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto

**10.2.3** Falhar ou fraudar na execução do objeto.

**10.2.4** Comportar-se de modo inidôneo.

**10.2.5** Cometer fraude fiscal.

**10.3** - Pela inexecução total ou parcial da execução do objeto, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

**10.3.1** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à CONTRATANTE.

**10.3.2** Multa Compensatória de 10% (dez por cento) do valor da contratação, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93).

**10.3.3** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**10.3.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a CONTRATADA ressarcir integralmente à CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

**10.4** - As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da CONTRATANTE, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados.

**10.5** - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

**10.5.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

**10.5.2** Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação.

**10.5.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.6** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

**10.7** - As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**10.8** - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil.

**10.9** - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**10.10** - Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação.

**10.11** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**11.1** - Aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei Federal n. 8.078/90 (Código Defesa Consumidor).

**11.2** - A execução poderá ser rescindida, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da CONTRATANTE, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a CONTRATADA o valor correspondente ao serviço efetivamente prestado.

**11.3** - É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão.

DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: FRANCISCA SEVERINO DA SILVA EM 28/01/2022 13:40:58  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ALARIA GOMES ARAUJO FELIPE EM 28/01/2022 11:15:54  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 27/01/2022 13:55:03

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART. 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 3102FD77



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**  
**SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO - SA**



Rua General Penha Brasil, 811 - São Francisco – CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR  
 Telefone: (95) 3621 1749/1750/1735/1814 E-mail: [sa.smaq@prefeitura.boavista.br](mailto:sa.smaq@prefeitura.boavista.br)

**11.4** - Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

**12.1** - As partes elegem o Foro da Cidade de Boa Vista, Capital do Estado de Roraima, para dirimir qualquer questão oriunda deste contrato, preterindo outros, por mais especiais e privilegiados que sejam.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA e pelas testemunhas.

Boa Vista - RR, 27 de janeiro de 2022.

**PELA CONTRATANTE:**

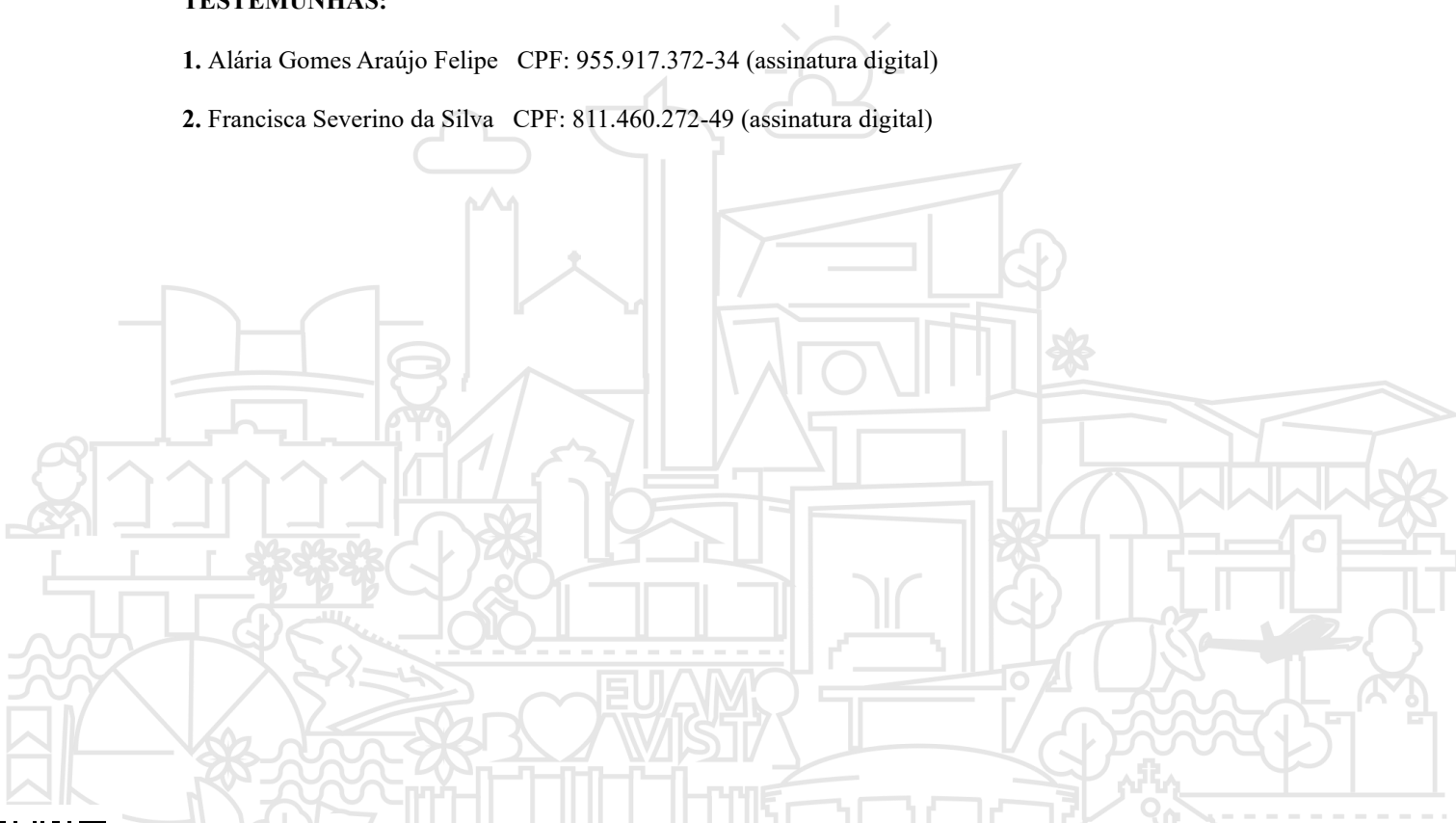
(assinatura digital)  
 GISLAYNE MATOS KLEIN  
 Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas - Interina

**PELA CONTRATADA:**

(assinatura digital)  
 WILSON WLADIMIR DE ALENCAR MENDES  
 Presidente

**TESTEMUNHAS:**

1. Alária Gomes Araújo Felipe CPF: 955.917.372-34 (assinatura digital)
2. Francisca Severino da Silva CPF: 811.460.272-49 (assinatura digital)



DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: FRANCISCA SEVERINO DA SILVA EM 28/01/2022 13:40:58  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: ALARIA GOMES ARAUJO FELIPE EM 28/01/2022 11:15:54  
 DOCUMENTO ASSINADO POR LOGIN E SENHA POR: GISLAYNE MATOS KLEIN EM 27/01/2022 13:55:03

CONFORME DECRETO MUNICIPAL Nº 114/E DE 02 DE AGOSTO DE 2018 E DECRETO FEDERAL Nº 8539, ART, 7 DE 08 DE OUTUBRO DE 2015  
 VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 3102FD77

