

## **PROJETO BÁSICO 02/2022**

### **1. APRESENTAÇÃO**

**1.1** Atendendo ao que dispõe as exigências do Inciso IX, Art. 6º da Lei nº 8.666/93 e as alterações, este Projeto Básico foi elaborado com base nas indicações dos Estudos Técnicos, com o intuito de assegurar a sua viabilidade e ainda configurar todas as informações fundamentais para a caracterização das condições ideais de contratação pelo serviço público, sob regime de empreitada por preço global do tipo técnica e preço, do objeto abaixo especificado.

**1.2** A contratação de pessoa jurídica para levantamento, diagnóstico e acompanhamento de modelo de gestão compreendendo/englobando a administração direta e indireta do Município de Boa Vista, no artigo 13 inciso I c/c inciso II do artigo 25, para contratação de serviços técnicos, conforme Lei nº 8.666/93, conforme disposições contidas neste Projeto Básico.

### **2. JUSTIFICATIVA**

Desde 2017 a Prefeitura de Boa Vista tem tido acompanhamento estratégico de seu fluxo orçamentário e financeiro, permitindo ampliar seus investimentos e a oferta de serviços a seus munícipes.

O ano de 2022, ainda com a pandemia com desfecho indefinido, com altas taxas de contaminação e a todo momento, novas variantes sendo descobertas pelo mundo, tem oferecido um desafio ainda maior ao gestor municipal. Em seu 2º ano enquanto Prefeito, o chefe do Executivo tem tido que lidar não só com maiores demandas na saúde, quanto rápidas ações na educação, pela dificuldade em manter aulas presenciais e a exigência de aplicação de recursos do FNDE e do mínimo constitucional.

Estes e os demais serviços precisam ser mantidos com qualidade, dentro de um limite exequível pela gestão, mantendo o nível de confiança e aprovação da gestão.

O incremento de receitas e o controle efetivo da despesa é imperativo neste momento de incertezas, e sobretudo, sem majorar impostos.

É preciso que soluções de baixo custo e grande amplitude sejam constantemente discutidas e colocadas em prática para que se possa maximizar o recurso público sem



sobrecarregar o contribuinte, que já tem tido forte impacto por parte da pandemia de Coronavírus COVID 19.

Disciplina e foco são os norteadores de todo o processo, devendo os recursos serem alocados maximizando a eficiência das ações, procurando sempre reduzir custos, garantindo transparência e dados palatáveis ao Executivo municipal. É preciso definir, manter e acompanhar um plano de austeridade que mantenha ou amplie a saúde financeira municipal.

Boa Vista vem tangenciando qualquer problema em seus balanços já a certo tempo. Desta forma, é imprescindível a contratação de consultoria externa para atuar na gestão e dotá-la de ferramental metodológico e sobretudo, com olhar crítico das práticas de gestão utilizadas pela administração, além de apoio permanente aos secretários municipais diretos e indiretos para avaliar processos, custos e sobretudo, trazer informações claras e objetivas sobre as finanças municipais, fugindo dos demonstrativos tecnicistas previstos em Lei.

### 3. **OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para levantamento, diagnóstico e acompanhamento de modelo de gestão compreendendo/englobando a administração direta e indireta do Município de Boa Vista, conforme descrito neste Projeto Básico.

### 4. **ESPECIFICAÇÃO**

**4.1** - Os serviços que constituem o presente objeto poderão ser executados na sede do Contratado e/ou na sede da Contratante conforme as especificidades de cada linha de trabalho proposta, desde que atendidas todas as especificações e demais elementos técnicos constantes neste projeto básico;

**4.2** – Para fins de agrupamento e melhor controle dos serviços a serem prestados, os serviços foram agrupados em 3 (três) linhas de atuação, com os produtos a seguir descritos:

**4.2.1 – Linha 1 – Receitas Municipais** – nesta linha de atuação serão acompanhadas as receitas municipais e a performance de Boa Vista em relação a municípios com similaridades;



**Produto 1.1 – Formação de Banco de Dados de Receitas Municipais** nos últimos 5 (cinco) anos – a ser entregue no 1º mês dos trabalhos, com o banco em formato XLSX (EXCEL) e respectivo dicionário de campos e fontes das informações;

**Produtos 1.2 a 1.4 – Benchmarking de Receitas** com cidades de características semelhantes a Boa Vista – a ser entregue no 2º, 6º e 10º meses dos trabalhos, com critérios adotados para a seleção de cidades e análises comparativas entre as cidades (mínimo de 5 cidades + Boa Vista), com base em informações públicas que possam permitir o referido comparativo;

**Produto 1.5 – Vinculação de Receitas e suas aplicações** – detalhando cada item de receita municipal, eventual vinculação, onde e como pode ser aplicada e possibilidade legal de desvinculação das mesmas, a ser entregue no 2º mês dos trabalhos;

**Produtos 1.6 a 1.17 – Análises horizontal e vertical das receitas municipais** - evidenciando cada item de receita em relação ao seu total por categoria econômica, análise comparativa das receitas em relação ao mesmo período do ano anterior, bem como a projeção de cada item de receita para o exercício corrente, devendo esta análise ser entregue mensalmente ao longo de todo o contrato.

**4.2.2 – Linha 2 – Despesas Municipais** – onde serão monitoradas e analisadas as despesas municipais, com os produtos descritos a seguir:

**Produto 2.1 – Formação de Banco de Dados de Despesas Municipais** nos últimos 5 (cinco) anos – a ser entregue no 1º mês dos trabalhos, com o banco em formato XLSX (EXCEL) e respectivo dicionário de campos e fontes das informações;

**Produtos 2.2 a 2.4 – Benchmarking de Despesas** com cidades de características semelhantes a Boa Vista – a ser entregue no 2º, 6º e 10º meses dos trabalhos, com critérios adotados para a seleção de cidades e análises comparativas entre as cidades (mínimo de 5 cidades + Boa Vista), com base em informações públicas que possam permitir o referido comparativo;

**Produtos 2.5 e 2.6 – Avaliação do controle da despesa** – onde a contratada deverá avaliar de forma isenta a estrutura existente na Prefeitura de Boa Vista para o controle e acompanhamento das despesas municipais, inclusive sugerindo melhorias para aprimorar este controle e assim, gerar maior economicidade – este produto deve ser entregue no 1º e no 7º mês de atuação;



**Produtos 2.7 a 2.18 – Análises horizontal e vertical das Despesas municipais -** evidenciando cada item de despesa em relação ao seu total por categoria econômica, análise comparativa das despesas em relação ao mesmo período do ano anterior, bem como, quando possível, a projeção de cada item de despesa para o exercício corrente, devendo esta análise ser entregue mensalmente ao longo de todo o contrato, inclusive com tópico específico para análise da despesa de pessoal e turn over de pessoal dentro da gestão- as entregas deverão ocorrer mensalmente ao longo da duração do contrato;

**Produtos 2.19 a 2.22 – Levantamento e acompanhamento dos contratos –** deverá ser sistematizado um banco de dados, por secretaria, de todos os contratos celebrados pela administração, evidenciando valor do contrato, início, fim, tipo de contratação entre outros pertinentes. Deverão ser apresentados relatórios consubstanciados deste levantamento e acompanhamento nos meses 2, 5, 8 e 11 da execução contratual;

**Produtos 2.23 a 2.34 – Acompanhamento orçamentário –** o orçamento além de peça legal, deve nortear as ações municipais e de forma efetiva, auxiliar no controle da despesa pública e faz-se necessário um acompanhamento criterioso e constante das dotações utilizadas e disponíveis, bem como se estas atenderão (ou não) a demanda feita por cada área, sendo necessário que mensalmente sejam feitas avaliações criteriosas da execução orçamentária e projeção para o encerramento do exercício, observando os preceitos da LOA e da LDO;

**Produtos 2.35 a 2.46 – Acompanhamento de Áreas Estratégicas –** saúde e educação são áreas de grande demanda e por si só demandam atenção permanente do poder público, tendo em vista que, por força legal, atingir mínimos constitucionais, além de toda a complexidade que é a gestão da educação, com diferentes fontes de financiamento e necessidade de aplicação distintas dos recursos, sendo necessário um acompanhamento e análise mensal de pelo menos estas duas áreas, podendo a administração municipal, em comum acordo com a contratada acrescentar novas áreas estratégicas, desde que limitadas a 5 (cinco) áreas no total.

**4.2.3 – Linha 3 – Indicadores e Diagnósticos –** consistirá em uma linha de atuação para acompanhamento de indicadores a serem definidos pela contratada em conjunto



com a contratada e a realização de diagnósticos, quando necessários, a cerca de temas previamente definidos.

**Produtos 3.1 a 3.12** – Acompanhamento de Indicadores Estratégicos – deverão ser definidos junto a contratante, e acompanhados mensalmente, indicadores operacionais relevantes e importantes para que a gestão se desenvolva de forma adequada e atendendo da melhor forma possível os anseios da população e as diretrizes de governo, incluindo a situação do CAUC municipal junto ao Governo Federal

**Produtos 3.13 a 3.18 – Avaliação da Transparência Municipal e do Observatório de Gestão Pública** – bimestralmente, a partir do 1º mês de contrato, deverá ser apresentado relatório consubstanciado avaliando o site do observatório da gestão pública municipal, indicando seu grau de atualização, com as áreas que mais ou menos mantém seus dados disponibilizados, além da avaliação e análise comparativa do portal de transparência da Prefeitura com cidades de porte equivalente ou que tenham notas melhores em rankings relativos ao tema no país;

**Produtos 3.19 a 3.21 – Testes de Conformidade de Folha** – ao longo da execução contratual, a contratada poderá ser demandada para a execução de testes de conformidade na folha de pagamento, tendo em vista esta ser a maior despesa da administração municipal. Estes testes, quando e somente se demandados pela contratante, deverão sempre ocorrer com intervalo mínimo de 3 (três) meses entre uma demanda e outra e somente serão de fato faturados se houver prévia demanda por parte da contratante, formalizada através de ofício junto a contratada.

**4.3** - A Prefeitura poderá, a seu critério e em comum acordo entre as partes, propor a implantação de alternativas operacionais, diferentes das programações e metodologias apresentadas neste projeto básico, de forma a assegurar a melhoria da qualidade dos serviços, desde que devidamente justificado nos autos do processo.

**4.4** - Os serviços serão realizados ao longo de 12 (doze) meses, com as atividades realizadas dentro das 3 (três) linhas de atuação previstas, com a entrega dos produtos definidos:

## 5 CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1** - As atividades serão executadas por colaboradores da CONTRATADA.



**5.2** - Será de responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento de seus colaboradores e materiais para a execução das linhas de atuação, salvo aqueles que pela sua natureza, necessariamente terão que ser fornecidos pela Contratante como os dados existentes em sistemas próprios da Prefeitura.

**5.3** – Eventuais problemas com as informações fornecidas pela Contratante deverão ser destacados nos respectivos produtos a que se referirem e comunicadas a Contratante;

**5.4** – Em comum acordo entre as partes, a Contratante poderá definir fluxo eletrônico para receber alertas da contratada acerca dos temas trabalhados no presente projeto básico;

**5.5** - Os danos causados pela execução dos serviços objetos deste projeto básico, pelos colaboradores da Contratada ao patrimônio público e de terceiros, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta providenciar os reparos dos danos de imediato.

#### **5.6- EQUIPE TECNICA**

**5.6.1** - Será de responsabilidade da CONTRATADA, a admissão de trabalhadores necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências, das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

**5.6.2** – Deverá ser indicado pelo menos um funcionário alocado necessariamente em Boa Vista pela contratada que responderá por eventuais demandas presenciais.

#### **5.7- CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**5.7.1** - Os serviços serão entregues mediante fornecimento de relatórios detalhados conforme previsto no item 4.2 e de acordo com a proposta do contratado.

**5.7.2** - O valor dos serviços será aquele definido na proposta de preços do contratado, respeitando o cronograma de entregas previsto no item 4.2;

**5.7.3** - Somente serão aferidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações contratuais que façam parte da proposta apresentada pela Contratada e dentro do previsto no item 4.2.

## **6 ESTIMATIVA DE CUSTOS**



**6.1** - O valor estimado para o objeto refere-se ao levantamento dos serviços a serem executados, conforme cronograma de produtos e entregas previstas no item 4.2, atendendo as 3 (três) linhas de atuação definidas no presente projeto básico, considerando o quantitativo e complexidade de todos os produtos a serem executados pela contratada, está estimado em R\$ 2.545.000,00 (dois milhões quinhentos e quarenta e cinco mil reais) anual.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**7.1** - As despesas decorrentes com a contratação do objeto deste Projeto Básico ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária:** 0201

**Programa:**04.122.0003.2006

**Elemento de despesa:** 33.90.39.00

**Fonte:** Recursos Próprios

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**8.1** - Durante a execução do objeto, a CONTRATANTE deverá:

**8.1.1** - Efetuar os pagamentos de acordo com o item 12 deste Projeto Básico;

**8.1.2** - Manter o efetivo controle e informação gerencial, sobre a qualidade e quantidade dos serviços prestados;

**8.1.3** - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;

**8.1.4** - Prestar à CONTRATADA, quando necessário, esclarecimentos relativos ao cumprimento do objeto da presente contratação;

**8.2** - Durante a execução do objeto, a CONTRATADA deverá:

**8.2.1** - Assumir responsabilidade integral pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

**8.2.2** - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas CTPS;

**8.2.3** - Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de vinte e quatro horas após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração;



- 8.2.4** - Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- 8.2.5** - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante;
- 8.2.6** - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 8.2.7** - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 8.2.8** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 8.2.9** - Executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 8.2.10** - Executar as atividades descritas no projeto básico e especificações técnicas dentro do prazo estabelecido;
- 8.2.11** - Exercer as demais obrigações previstas em contrato;
- 8.2.12** - Manter durante todo o período de vigência do presente contrato todas as condições que ensejaram a sua habilitação;
- 8.2.13** - Retirar a Nota de Empenho e Contrato advinda da presente contratação no prazo máximo de 05 (cinco) dias; contados a partir da comunicação realizada pelo GABINETE EXECUTIVO e emissão pela SEPF;
- 8.2.14** - O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.
- 8.2.15** - Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus colaboradores aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;
- 8.2.16** - Demais obrigações estão expressas neste Projeto Básico.

## **9 - DA HABILITAÇÃO**



**9.1** Para a habilitação será exigido dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da lei 8.666/93, inclusive, documentação relativa a:

**9.1.1** Habilitação jurídica

**9.1.2** Da qualificação econômico-financeira

**9.1.3** Da regularidade fiscal e trabalhista

**9.1.4** Da qualificação técnica

**a)** Atestado de capacidade técnica que verse sobre levantamento e proposição de fluxo de trabalho e redefinição de processos organizacionais;

**c)** Atestado de capacidade técnica de levantamento e acompanhamento orçamentário;

**d)** Atestado de capacidade técnica de criação, manutenção e acompanhamento de modelo de gestão pública integrada;

**e)** Atestado de capacidade técnica que verse sobre assessoramento a ações de planejamento e controle orçamentário e financeiro;

**f)** Atestado de capacidade técnica que verse sobre monitoramento de ações e avaliação da ação governamental.

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

**10.1** Os documentos referentes à PROPOSTA DE PREÇOS serão apresentados em 1 (uma) via, em papel timbrado, obedecendo a uma sequência, sem entrelinhas, ressalvas ou rasuras, devidamente carimbadas, rubricadas e numeradas pelo representante legal e responsável técnico. Além dessas exigências, a proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

**10.2** Preço unitário dos serviços contratados sem moeda corrente, pelo qual a empresa executará os serviços, incluindo Leis Sociais, todos os custos necessários para a realização do objeto deste Projeto Básico, incluindo, também, insumos, mão-de-obra, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, incluídos todos os equipamentos auxiliares e complementares, para a perfeita realização dos serviços;



**10.3** A proposta apresentada será de exclusiva e total responsabilidade da CONTRATADA, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos;

**10.4** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**10.5** Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei n.º 8.666/93, conforme parecer expedido pelo Gabinete Executivo;

## **11- DOS PRAZOS**

**11.1** O instrumento contratual será retirado no prazo de 03 (três) dias úteis a contar de sua assinatura, nos termos do art. 64 da Lei 8.666/93.

**11.2** A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Serviço emitida pelo Gabinete Executivo.

**11.3** O prazo de execução do objeto será de 12 (doze) meses, contados da emissão da Ordem de Serviço emitida pelo Gabinete Executivo, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, § 1º e § 2º, da lei 8.666/93

**11.4** A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data do ato da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

## **12- DO PAGAMENTO**

**12.1** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, para fins de aprovação pela FISCALIZAÇÃO, a NF - Nota Fiscal (fatura) acompanhado do(s) respectivo(s) produto(s).

**12.2** Apresentar, mensalmente, a nota fiscal(fatura) acompanhada do relatório supracitado e os comprovantes de recolhimento do INSS, FGTS e outras obrigações trabalhistas e dos tributos devidos e decorrentes dos serviços ora contratados;

**12.3** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças - SEPF, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente à efetiva realização dos serviços contratados, mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/Fatura discriminativa), em 02 (duas) vias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br



**12.4** O valor contratado será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses. Decorrido esse prazo e havendo prorrogação da vigência contratual, o valor mensal do Contrato será reajustado, utilizando-se o Índice Geral de Preço de Mercado (IGP-M), desde que o valor do Contrato não se desvie dos parâmetros de mercado, ocasião em que poderá ser considerado outro índice a ser formalizado em instrumento próprio entre as partes.

### **13. FISCALIZAÇÃO**

**13.1** A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor (es), doravante denominado(s) FISCAL(IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante do Gabinete Executivo, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**13.2** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, Art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997 e Orientação técnica da CGM 05/2016, Diário Oficial do Município de Boa Vista – nº 4106 de 22 de fevereiro de 2016;

**13.3** Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº. 8.666/93).

### **14. DAS ALTERAÇÕES**

**14.1** Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 65, da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores;

### **15 - DA RESCISÃO**

Documento assinado eletronicamente por LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA em 09/05/2022 às 08:39

Documento assinado eletronicamente por JUCICLEIA RIBEIRO AGUIAR em 05/05/2022 às 17:56

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA PEIXOTO CORREA em 05/05/2022 às 17:55

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 deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: A96457C



**15.1** A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer às situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal;

## **16 - DAS PENALIDADES**

**16.1** O descumprimento pela CONTRATADA, de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, e/ou a aplicação pelo CONTRATANTE, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Projeto Básico.

**16.2** Com fundamento nos artigos 86 e 88 da Lei n.º 8.666/93, assegura contraditória e ampla defesa, a Contratada ficará sujeita, pela inexecução total ou parcial do contrato, por atraso injustificado, assim considerado pela Contratante, as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Boa Vista - RR por um período de até dois anos;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública por um período de até cinco anos;
- d) Multas.

**16.3** As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, de acordo com o quadro abaixo:

| Ocorrência  | Penalidades que poderão ser aplicadas   |
|---|---|
| O atraso injustificado no cumprimento do objeto contratado ou de prazos estipulados | Multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total contratado ou, se for o caso, sobre o valor correspondente à parte executada com atraso, limitada a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada |





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br



|   |  |
|---|--|
|   | inexecução total ou parcial do objeto, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.  |
| Comportar-se de modo inidôneo.  | Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor do contrato.   |
| Fizer declaração falsa.   | Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor do contrato.   |
| Apresentar documentação falsa.  | Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor do contrato.   |
| Cometer fraude fiscal.  | Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor do contrato.   |
| inexecução total.   | Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre o valor do contrato.   |
| Inexecução parcial.   | Multa de 10% (dez por cento) aplicada sobre a parcela do contrato não executada.   |
| Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Projeto Básico, onde não se comine outra penalidade. | Multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor total contratado, limitada a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato. |

**16.4** As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante, pela Contratada, serão deduzidas de pleno direito de valores devidos ou, caso a Contratada inadimplente não tiver crédito a receber, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, para recolhimento da multa através do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, em favor do Contratante, ou cobrados judicialmente.

**16.5** A aplicação de multas, bem como a rescisão contratual, não impede que o Contratante aplique à Contratada faltosa as demais sanções previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade).

**16.6** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



**16.7** A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** Aplicam-se, no que couber, a disposição constante da Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do consumidor.

**17.2** O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendido a conveniência do contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto correspondente, bem como de forma imediata e independentemente de interpretação judicial ou extrajudicial.

**17.3** O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do Art. 6 I, da Lei nº. 8.666/93.

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

Boa Vista, 14 de abril de 2022.

Elaborado por:

**Alessandra Peixoto Corrêa**

Mat. 26.442

Ciente:

**Jucicleia Ribeiro Aguiar**

Superintendente do Gabinete Executivo

Aprovo:

**Lincoln Oliveira da Silva**

Chefe do Gabinete Executivo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br

**ANEXO I**

**PLANILHA ORÇAMENTARIA**

| ORD. | PRODUTO/MÊS DE EXECUÇÃO   | mês 01 | mês 02 | mês 03 | mês 04 | mês 05 | mês 06 | mês 07 | mês 08 | mês 09 | mês 10 | mês 11 | mês 12 |
|------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|      | <b>Linha 1 – Receitas Municipais – nesta linha de atuação serão acompanhadas as receitas municipais e a performance de Boa Vista em relação a municípios com similaridades;</b>   |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
|      | <b>Produto 1.1 – Formação de Banco de Dados de Receitas Municipais</b> nos últimos 5 (cinco) anos – a ser entregue no 1º mês dos trabalhos, com o banco em formato XLSX (EXCEL) e respectivo dicionário de campos e fontes das informações;   | X      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |
| 1    | <b>Produtos 1.2 a 1.4 – Benchmarking de Receitas</b> com cidades de características semelhantes a Boa Vista – a ser entregue no 2º, 6º e 10º meses dos trabalhos, com critérios adotados para a seleção de cidades e análises comparativas entre as cidades (mínimo de 5 cidades + Boa Vista), com base em informações públicas que possam permitir o referido comparativo; |        | X      |        |        |        | X      |        |        |        | X      |        |        |
|      | <b>Produto 1.5 – Vinculação de Receitas e suas aplicações</b> – detalhando cada item de receita municipal, eventual vinculação, onde e como pode ser aplicada e possibilidade legal de desvinculação  |        | X      |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |

Documento assinado eletronicamente por LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA em 09/05/2022 às 08:39

Documento assinado eletronicamente por JUCICLEIA RIBEIRO AGUIAR em 05/05/2022 às 17:56

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA PEIXOTO CORREA em 05/05/2022 às 17:55

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 deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: A96457C



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br

|   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|   | das mesmas, a ser entregue no 2º mês dos trabalhos;  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | <b>Produtos 1.6 a 1.17 – Análises horizontal e vertical das receitas municipais</b> - evidenciando cada item de receita em relação ao seu total por categoria econômica, análise comparativa das receitas em relação ao mesmo período do ano anterior, bem como a projeção de cada item de receita para o exercício corrente, devendo esta análise ser entregue mensalmente ao longo de todo o contrato. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|   | <b>1.2.2 – Linha 2 – Despesas Municipais – onde serão monitoradas e analisadas as despesas municipais, com os produtos descritos a seguir:</b>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2 | <b>Produto 2.1 – Formação de Banco de Dados de Despesas Municipais</b> nos últimos 5 (cinco) anos – a ser entregue no 1º mês dos trabalhos, com o banco em formato XLSX (EXCEL) e respectivo dicionário de campos e fontes das informações;  | X |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | <b>Produtos 2.2 a 2.4 – Benchmarking de Despesas</b> com cidades de características semelhantes a Boa Vista – a ser entregue no 2º, 6º e 10º meses dos trabalhos, com critérios adotados para a seleção de cidades e análises comparativas entre as cidades (mínimo de 5 cidades + Boa Vista), com base em informações   |   | X |   |   |   | X |   |   |   | X |   |   |

Documento assinado eletronicamente por LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA em 09/05/2022 às 08:39

Documento assinado eletronicamente por JUCICLEIA RIBEIRO AGUIAR em 05/05/2022 às 17:56

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA PEIXOTO CORREA em 05/05/2022 às 17:55

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 deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: A96457C



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| públicas que possam permitir o referido comparativo;  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| <b>Produtos 2.5 e 2.6 – Avaliação do controle da despesa</b> – onde a contratada deverá avaliar de forma isenta a estrutura existente na Prefeitura de Boa Vista para o controle e acompanhamento das despesas municipais, inclusive sugerindo melhorias para aprimorar este controle e assim, gerar maior economicidade – este produto deve ser entregue no 1º e no 7º mês de atuação;   | X |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   |  |  |
| <b>Produtos 2.7 a 2.18 – Análises horizontal e vertical das Despesas municipais</b> - evidenciando cada item de despesa em relação ao seu total por categoria econômica, análise comparativa das despesas em relação ao mesmo período do ano anterior, bem como, quando possível, a projeção de cada item de despesa para o exercício corrente, devendo esta análise ser entregue mensalmente ao longo de todo o contrato, inclusive com tópico específico para análise da despesa de pessoal e turn over de pessoal dentro da gestão- as entregas deverão ocorrer mensalmente ao longo da duração do contrato; | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |  |  |

Documento assinado eletronicamente por LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA em 09/05/2022 às 08:39

Documento assinado eletronicamente por JUCICLEIA RIBEIRO AGUIAR em 05/05/2022 às 17:56

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA PEIXOTO CORREA em 05/05/2022 às 17:55

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 deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: A96457C



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <p><b>Produtos 2.19 a 2.22 – Levantamento e acompanhamento dos contratos</b> – deverá ser sistematizado um banco de dados, por secretaria, de todos os contratos celebrados pela administração, evidenciando valor do contrato, início, fim, tipo de contratação entre outros pertinentes. Deverão ser apresentados relatórios consubstanciados deste levantamento e acompanhamento nos meses 2, 5, 8 e 11 da execução contratual;</p>  |   | x |   |   | x |   |   | x |   |   | x |   |   |
| <p><b>Produtos 2.23 a 2.34 – Acompanhamento orçamentário</b> – o orçamento além de peça legal, deve nortear as ações municipais e de forma efetiva, auxiliar no controle da despesa pública e faz-se necessário um acompanhamento criterioso e constante das dotações utilizadas e disponíveis, bem como se estas atenderão (ou não) a demanda feita por cada área, sendo necessário que mensalmente sejam feitas avaliações criteriosas da execução orçamentária e projeção para o encerramento do exercício, observando os preceitos da LOA e da LDO;</p> | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| <p><b>Produtos 2.35 a 2.46 – Acompanhamento de Áreas Estratégicas</b> – saúde e educação são áreas de grande demanda e por si só demandam atenção permanente do poder público, tendo em vista que, por força legal, atingir mínimos</p>   | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

Documento assinado eletronicamente por LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA em 09/05/2022 às 08:39

Documento assinado eletronicamente por JUCICLEIA RIBEIRO AGUIAR em 05/05/2022 às 17:56

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA PEIXOTO CORREA em 05/05/2022 às 17:55

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 deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: A96457C



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br

|   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|   | constitucionais, além de toda a complexidade que é a gestão da educação, com diferentes fontes de financiamento e necessidade de aplicação distintas dos recursos, sendo necessário um acompanhamento e análise mensal de pelo menos estas duas áreas, podendo a administração municipal, em comum acordo com a contratada acrescentar novas áreas estratégicas, desde que limitadas a 5 (cinco) áreas no total. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   | <b>1.2.3 – Linha 3 – Indicadores e Diagnósticos – consistirá em uma linha de atuação para acompanhamento de indicadores a serem definidos pela contratada em conjunto com a contratada e a realização de diagnósticos, quando necessários, a cerca de temas previamente definidos.</b>   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 3 | Produtos 3.1 a 3.12 – Acompanhamento de Indicadores Estratégicos – deverão ser definidos junto a contratante, e acompanhados mensalmente, indicadores operacionais relevantes e importantes para que a gestão se desenvolva de forma adequada e atendendo da melhor forma possível os anseios da população e as diretrizes de governo, incluindo a situação do CAUC municipal junto ao Governo Federal           | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Documento assinado eletronicamente por LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA em 09/05/2022 às 08:39

Documento assinado eletronicamente por JUCICLEIA RIBEIRO AGUIAR em 05/05/2022 às 17:56

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA PEIXOTO CORREA em 05/05/2022 às 17:55

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 deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: A96457C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br

|  |                     |   |   |   |   |  |  |  |   |  |  |   |
|--|---------------------|---|---|---|---|--|--|--|---|--|--|---|
| <p><b>Produtos 3.13 a 3.18 – Avaliação da Transparência Municipal e do Observatório de Gestão Pública</b> – bimestralmente, a partir do 1º mês de contrato, deverá ser apresentado relatório consubstanciado avaliando o site do observatório da gestão pública municipal, indicando seu grau de atualização, com as áreas que mais ou menos mantêm seus dados disponibilizados, além da avaliação e análise comparativa do portal de transparência da Prefeitura com cidades de porte equivalente ou que tenham notas melhores em rankings relativos ao tema no país;</p>   | X                   | X | X | X | X |  |  |  |   |  |  |   |
| <p><b>Produtos 3.19 a 3.21 – Testes de Conformidade de Folha</b> – ao longo da execução contratual, a contratada poderá ser demandada para a execução de testes de conformidade na folha de pagamento, tendo em vista esta ser a maior despesa da administração municipal. Estes testes, quando e somente se demandados pela contratante, deverão sempre ocorrer com intervalo mínimo de 3 (três) meses entre uma demanda e outra e somente serão de fato faturados se houver prévia demanda por parte da contratante, formalizada através de ofício junto a contratada.</p> |                     | X |   |   | X |  |  |  | X |  |  | X |
| 4  | <b>TOTAL MENSAL</b> |   |   |   |   |  |  |  |   |  |  |   |

Documento assinado eletronicamente por LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA em 09/05/2022 às 08:39

Documento assinado eletronicamente por JUCICLEIA RIBEIRO AGUIAR em 05/05/2022 às 17:56

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA PEIXOTO CORREA em 05/05/2022 às 17:55

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 deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: A96457C



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br

**ANEXO II**  
**COMPARATIVO DE PREÇO**

| LINHA   | PRODUTO/MÊS DE EXECUÇÃO  | EMPRESA A         | EMPRESA B         | EMPRESA C         |
|---|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Linha 1 – Receitas Municipais – nesta linha de atuação serão acompanhadas as receitas municipais e a performance de Boa Vista em relação a municípios com similaridades;</b> | <b>Produto 1.1 – Formação de Banco de Dados de Receitas Municipais nos últimos 5 (cinco) anos</b> – a ser entregue no 1º mês dos trabalhos, com o banco em formato XLSX (EXCEL) e respectivo dicionário de campos e fontes das informações;  | <b>25.000,00</b>  | <b>40.000,00</b>  | <b>30.000,00</b>  |
|   | <b>Produtos 1.2 a 1.4 – Benchmarking de Receitas com cidades de características semelhantes a Boa Vista</b> – a ser entregue no 2º, 6º e 10º meses dos trabalhos, com critérios adotados para a seleção de cidades e análises comparativas entre as cidades (mínimo de 5 cidades + Boa Vista), com base em informações públicas que possam permitir o referido comparativo;                              | <b>45.000,00</b>  | <b>90.000,00</b>  | <b>60.000,00</b>  |
|   | <b>Produto 1.5 – Vinculação de Receitas e suas aplicações</b> – detalhando cada item de receita municipal, eventual vinculação, onde e como pode ser aplicada e possibilidade legal de desvinculação das mesmas, a ser entregue no 2º mês dos trabalhos;   | <b>10.000,00</b>  | <b>15.000,00</b>  | <b>20.000,00</b>  |
|   | <b>Produtos 1.6 a 1.17 – Análises horizontal e vertical das receitas municipais</b> - evidenciando cada item de receita em relação ao seu total por categoria econômica, análise comparativa das receitas em relação ao mesmo período do ano anterior, bem como a projeção de cada item de receita para o exercício corrente, devendo esta análise ser entregue mensalmente ao longo de todo o contrato. | <b>360.000,00</b> | <b>240.000,00</b> | <b>300.000,00</b> |

Documento assinado eletronicamente por LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA em 09/05/2022 às 08:39

Documento assinado eletronicamente por JUCICLEIA RIBEIRO AGUIAR em 05/05/2022 às 17:56

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA PEIXOTO CORREA em 05/05/2022 às 17:55

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 deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: A96457C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br

|  |   |                   |                   |                   |
|--|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>1.2.2 – Linha 2 – Despesas Municipais – onde serão monitoradas e analisadas as despesas municipais, com os produtos descritos a seguir:</b> | <b>Produto 2.1 – Formação de Banco de Dados de Despesas Municipais</b> nos últimos 5 (cinco) anos – a ser entregue no 1º mês dos trabalhos, com o banco em formato XLSX (EXCEL) e respectivo dicionário de campos e fontes das informações;   | <b>25.000,00</b>  | <b>50.000,00</b>  | <b>60.000,00</b>  |
|  | <b>Produtos 2.2 a 2.4 – Benchmarking de Despesas</b> com cidades de características semelhantes a Boa Vista – a ser entregue no 2º, 6º e 10º meses dos trabalhos, com critérios adotados para a seleção de cidades e análises comparativas entre as cidades (mínimo de 5 cidades + Boa Vista), com base em informações públicas que possam permitir o referido comparativo;   | <b>60.000,00</b>  | <b>135.000,00</b> | <b>120.000,00</b> |
|  | <b>Produtos 2.5 e 2.6 – Avaliação do controle da despesa</b> – onde a contratada deverá avaliar de forma isenta a estrutura existente na Prefeitura de Boa Vista para o controle e acompanhamento das despesas municipais, inclusive sugerindo melhorias para aprimorar este controle e assim, gerar maior economicidade – este produto deve ser entregue no 1º e no 7º mês de atuação;   | <b>40.000,00</b>  | <b>80.000,00</b>  | <b>60.000,00</b>  |
|  | <b>Produtos 2.7 a 2.18 – Análises horizontal e vertical das Despesas municipais</b> - evidenciando cada item de despesa em relação ao seu total por categoria econômica, análise comparativa das despesas em relação ao mesmo período do ano anterior, bem como, quando possível, a projeção de cada item de despesa para o exercício corrente, devendo esta análise ser entregue mensalmente ao longo de todo o contrato, inclusive com tópico específico para análise da despesa de pessoal e turn over de pessoal dentro da gestão- as entregas deverão ocorrer mensalmente ao longo da duração do contrato; | <b>480.000,00</b> | <b>480.000,00</b> | <b>660.000,00</b> |

Documento assinado eletronicamente por LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA em 09/05/2022 às 08:39

Documento assinado eletronicamente por JUCICLEIA RIBEIRO AGUIAR em 05/05/2022 às 17:56

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA PEIXOTO CORREA em 05/05/2022 às 17:55

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 deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: A96457C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br

|  |  |                   |                   |                   |
|--|--|-------------------|-------------------|-------------------|
|  | <p><b>Produtos 2.19 a 2.22 – Levantamento e acompanhamento dos contratos</b> – deverá ser sistematizado um banco de dados, por secretaria, de todos os contratos celebrados pela administração, evidenciando valor do contrato, início, fim, tipo de contratação entre outros pertinentes. Deverão ser apresentados relatórios consubstanciados deste levantamento e acompanhamento nos meses 2, 5, 8 e 11 da execução contratual;</p>   | <b>260.000,00</b> | <b>200.000,00</b> | <b>240.000,00</b> |
|  | <p><b>Produtos 2.23 a 2.34 – Acompanhamento orçamentário</b> – o orçamento além de peça legal, deve nortear as ações municipais e de forma efetiva, auxiliar no controle da despesa pública e faz-se necessário um acompanhamento criterioso e constante das dotações utilizadas e disponíveis, bem como se estas atenderão (ou não) a demanda feita por cada área, sendo necessário que mensalmente sejam feitas avaliações criteriosas da execução orçamentária e projeção para o encerramento do exercício, observando os preceitos da LOA e da LDO;</p>  | <b>295.000,00</b> | <b>180.000,00</b> | <b>300.000,00</b> |
|  | <p><b>Produtos 2.35 a 2.46 – Acompanhamento de Áreas Estratégicas</b> – saúde e educação são áreas de grande demanda e por si só demandam atenção permanente do poder público, tendo em vista que, por força legal, atingir mínimos constitucionais, além de toda a complexidade que é a gestão da educação, com diferentes fontes de financiamento e necessidade de aplicação distintas dos recursos, sendo necessário um acompanhamento e análise mensal de pelo menos estas duas áreas, podendo a administração municipal, em comum acordo com a contratada acrescentar novas áreas estratégicas, desde que limitadas a 5 (cinco) áreas no total.</p> | <b>295.000,00</b> | <b>360.000,00</b> | <b>300.000,00</b> |

Documento assinado eletronicamente por LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA em 09/05/2022 às 08:39

Documento assinado eletronicamente por JUCICLEIA RIBEIRO AGUIAR em 05/05/2022 às 17:56

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA PEIXOTO CORREA em 05/05/2022 às 17:55

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 deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: A96457C

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br

|  |   |                     |                     |                   |
|--|---|---------------------|---------------------|-------------------|
| 1.2.3 – Linha 3 – Indicadores e Diagnósticos – consistirá em uma linha de atuação para acompanhamento de indicadores a serem definidos pela contratada em conjunto com a contratada e a realização de diagnósticos, quando necessários, a cerca de temas previamente definidos.3 | Produtos 3.1 a 3.12 – Acompanhamento de Indicadores Estratégicos – deverão ser definidos junto a contratante, e acompanhados mensalmente, indicadores operacionais relevantes e importantes para que a gestão se desenvolva de forma adequada e atendendo da melhor forma possível os anseios da população e as diretrizes de governo, incluindo a situação do CAUC municipal junto ao Governo Federal  | <b>360.000,00</b>   | <b>480.000,00</b>   | <b>360.000,00</b> |
|  | <b>Produtos 3.13 a 3.18 – Avaliação da Transparência Municipal e do Observatório de Gestão Pública</b> – bimestralmente, a partir do 1º mês de contrato, deverá ser apresentado relatório consubstanciado avaliando o site do observatório da gestão pública municipal, indicando seu grau de atualização, com as áreas que mais ou menos mantém seus dados disponibilizados, além da avaliação e análise comparativa do portal de transparência da Prefeitura com cidades de porte equivalente ou que tenham notas melhores em rankings relativos ao tema no país;   | <b>90.000,00</b>    | <b>90.000,00</b>    | <b>60.000,00</b>  |
|  | <b>Produtos 3.19 a 3.21 – Testes de Conformidade de Folha</b> – ao longo da execução contratual, a contratada poderá ser demandada para a execução de testes de conformidade na folha de pagamento, tendo em vista esta ser a maior despesa da administração municipal. Estes testes, quando e somente se demandados pela contratante, deverão sempre ocorrer com intervalo mínimo de 3 (três) meses entre uma demanda e outra e somente serão de fato faturados se houver prévia demanda por parte da contratante, formalizada através de ofício junto a contratada. | <b>200.000,00</b>   | <b>160.000,00</b>   | <b>240.000,00</b> |
| <b>VALOR TOTAL</b>   | <b>2.545.000,00</b>   | <b>2.600.000,00</b> | <b>2.810.000,00</b> |                   |

Documento assinado eletronicamente por LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA em 09/05/2022 às 08:39

Documento assinado eletronicamente por JUCICLEIA RIBEIRO AGUIAR em 05/05/2022 às 17:56

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA PEIXOTO CORREA em 05/05/2022 às 17:55

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 deste documento em <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: A96457C



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**GABINETE EXECUTIVO**

Palácio 9 de Julho - Rua General Penha Brasil, 1011 - São Francisco  
CEP: 69.305-130 – Boa Vista/RR - Telefone: (95) 3621 1786/1805  
E-mail: gabineteexecutivo@prefeitura.boavista.br

**EMPRESA A: INSTITUTO DE APOIO À UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO-IAUPE CNPJ: 03.507.661/0001-04**

**EMPRESA B: FUNDAÇÃO EZUTE**

**CNPJ: 01.710.917/0001-42**

**EMPRESA C: FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS**

**CNPJ: 33.641.663/0001-44**

**Elaborado por:**

**Assinatura Eletrônica**

**Alessandra Peixoto Corrêa**

Matrícula 26.442

**Aprovo:**

**Assinatura Eletrônica**

**Jucicleia Ribeiro Aguiar**

Superintendente de Administração

**Autorizo:**

**Assinatura Eletrônica**

**Lincoln Oliveira da Silva**

Chefe do Gabinete Executivo



Documento assinado eletronicamente por LINCOLN OLIVEIRA DA SILVA em 09/05/2022 às 08:39

Documento assinado eletronicamente por JUCICLEIA RIBEIRO AGUIAR em 05/05/2022 às 17:56

Documento assinado eletronicamente por ALESSANDRA PEIXOTO CORREA em 05/05/2022 às 17:55

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 deste documento em <https://portalcidadeao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: A96457C