



13.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.

13.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

13.3- Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

#### **14.0- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO**

14.1- Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), ou outro equivalente caso este venha a ser extinto ou substituído.

#### **15.0- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) CONTRATANTE;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada "ex-offício" do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos do Município de Boa Viagem, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

#### **16.0- DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1- O Contrato firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos art's. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;



16.2- Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, ao(à) CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei de Licitações.

### **17.0- DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

17.1- O(A) CONTRATADO(A) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art. 65, da Lei de Licitações.

### **18.0- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

18.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações;

18.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente;

18.3- Os recursos serão protocolados na Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos e encaminhados à Comissão de Licitação;

### **19.0- DA FONTE DE RECURSOS**

19.1- O valor global do Contrato a ser celebrado correrá por conta da dotação orçamentária nº 0502.12.122.0002.2.013 (EDUC), 0601.10.122.0002.2.035 (SAÚDE) e 0901.15.122.0002.2.064 (INFRA), elemento de despesa nº 33.90.39.00.

### **20.0- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta Tomada de Preços.

20.2- A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município;

20.3- É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de Boa Viagem, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de Boa Viagem, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

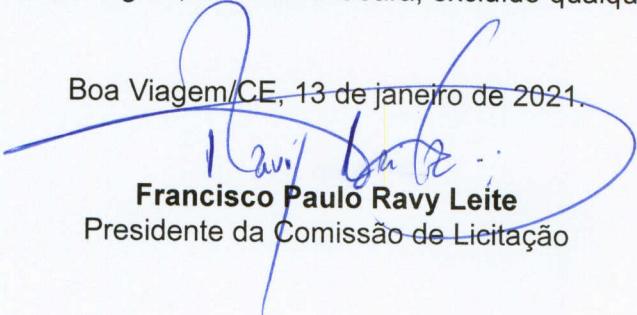
20.4- A homologação da presente Licitação será feita pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos, do município de Boa Viagem, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93;

20.5- Os casos omissos desta Tomada de Preços, serão resolvidos pela Comissão de Licitação, nos termos da legislação pertinente.



20.6- Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca de Boa Viagem, Estado do Ceará, excluído qualquer outro.

Boa Viagem/CE, 13 de janeiro de 2021.

  
**Francisco Paulo Ravy Leite**  
Presidente da Comissão de Licitação





## ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

### OBJETO

Contratação da prestação de serviços de Gerenciamento de projetos com metodologia PMBOK e organização de processos com metodologia BPMN para atender as necessidades das Diversas Unidades Administrativas do Município de Boa Viagem/CE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS COM METODOLOGIA PMBOK E ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS COM METODOLOGIA BPMN PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE	MÊS	12
2	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS COM METODOLOGIA PMBOK E ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS COM METODOLOGIA BPMN PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE	MÊS	12
3	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS COM METODOLOGIA PMBOK E ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS COM METODOLOGIA BPMN PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE	MÊS	12

### ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/TERMO DE REFERÊNCIA

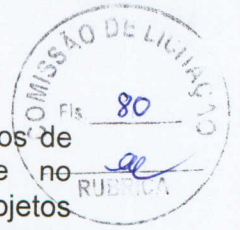
#### UNIDADE(S) REQUISITANTE(S)

Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos.

#### JUSTIFICATIVA E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A contratação de uma assessoria técnica especializada tem como finalidade atender ao contido na Legislação Federal e Estadual na execução de programas e projetos que envolvam a transferência de recursos financeiros do orçamento geral da União Federal e do Estado do Ceará para o município através de formalização de convênios, termos de compromissos, termos de ajuste, termos de adesão, instrumentos similares e programas de ação continuada, bem como, quando na elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados para o Município.

- Gerenciamento de Convênios, Termos de ajustes e instrumentos congêneres do **Governo do Estado**, iniciando-se na criação do MAPP, aprovação dos projetos de engenharia junto as Secretarias Estaduais envolvidas, acompanhamento dos documentos necessários para assinatura do convênio, pagamentos de parcelas, e prestação de contas destes instrumentos;



- Gerenciamento e monitoramento de Planos de Trabalhos, Convênios, contratos de repasse e instrumentos congêneres do **Governo Federal**, iniciando-se no monitoramento e atualização de propostas junto ao SICONV, aprovação dos projetos de engenharia junto aos ministérios e Caixa Econômica Federal, acompanhamento dos documentos necessários para assinatura do convênio, pagamentos de parcelas e prestação de contas destes instrumentos;
- Monitoramento e atualização do "Portfólio de Projetos Estratégicos" do município com a devida orientação no sentido de que esforços e investimentos sejam direcionados ao incremento do desenvolvimento econômico e social do município;
- Reuniões de nivelamento das informações com alta administração (prefeito/secretários) como também com os prestadores/setores parceiros para o perfeito gerenciamento dos convênios e projetos em operação;
- Assessoramento junto ao Prefeito em encontros estratégicos e em órgãos;
- Elaboração de relatórios semanais de acompanhamento que são enviados para todos os interessados, evidenciando a situação de cada convênio como também as pendências existentes por prioridade de exigência;
- Reuniões com parlamentares (Estaduais/Federais) relativos a projetos estratégicos e viabilização de recursos de interesse do Município;
- Orientação e análise de enquadramento dos projetos de engenharia elaborados pelo município objetivando a verificação dos normativos técnicos exigidos em cada órgão concedente estadual e federal;
- Acompanhamento presencial da recepção qualificada dos projetos de engenharia de interesse do município junto aos órgãos concedentes estadual e federal;
- Acompanhamento sistemático da situação de inadimplência do município junto aos órgãos Estaduais e Federais, através do CAUC, CGE, CADIN, SIAFI com o objetivo de informar tempestivamente possíveis pendências nestes sistemas para rápida solução;
- Consultoria para questões de inadimplência junto as fontes de financiamento junto ao Estado e a União;
- Acompanhamento sistemático de todas as ações e projetos junto ao SISMOB (Sistema de monitoramento de obras do Ministério da Saúde), bem como, junto ao SIMEC (Sistema de monitoramento de obras e projetos do Fundo Nacional de Educação), assim como outros sistemas de controle e gerenciamento de projetos dos diversos órgãos de Estado;
- O monitoramento em questão diz respeito a visitas *in loco* para verificação do status de cada obra, bem como inclusão em sistemas dos documentos que validam a execução dos projetos;
- Atuação junto a SEMACE na viabilização de licenças (Prévia, Instalação, Operação e Regularização) dentre outros assuntos/procedimentos junto ao órgão.

#### **DAS DESPESAS:**



Todas as despesas com acomodações, locomoção, alimentação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

### DO VALOR ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS COM METODOLOGIA PMBOK E ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS COM METODOLOGIA BPMN PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE	MÊS	12	R\$ 6.266,67	R\$ 75.200,04
2	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS COM METODOLOGIA PMBOK E ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS COM METODOLOGIA BPMN PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE	MÊS	12	R\$ 5.533,33	R\$ 66.399,96
3	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS COM METODOLOGIA PMBOK E ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS COM METODOLOGIA BPMN PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS DO MUNICÍPIO DE BOA VIAGEM/CE	MÊS	12	R\$ 5.733,33	R\$ 68.799,96
					<b>R\$210.399,96</b>

### DO PRAZO DE DURAÇÃO

O contrato terá o prazo de vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

A CONTRATANTE se obriga a proporcionar ao(à) CONTRATADO(A) todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

Comunicar ao(à) CONTRATADO(A) toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

Providenciar os pagamentos ao(à) CONTRATADO(A) à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

### DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

PREFEITURA DE BOA VIAGEM  
CNPJ N° 07.963.515/0001-36 | CGF N° 06.920.307-5  
Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000  
Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv@hotmail.com | Site: <https://www.boaviagem.ce.gov.br>



Executar o objeto do Contrato, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo(a) CONTRATANTE;

Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que ao(à) CONTRATADO(a) não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do(a) CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pelo(a) CONTRATANTE;

Arcar com eventuais prejuízos causados ao(à) CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive, respondendo pecuniariamente;

Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados, inclusive, as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência do(a) CONTRATADO(A), com referência às suas obrigações, não se transfere à Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos;

Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do contrato;

Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

### **DA FORMA DE PAGAMENTO**

A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos mesmos.



A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

#### **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido por esta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade com o objeto da licitação.

Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

Prova de inscrição na:

- a) Fazenda Federal (CNPJ);
- b) Inscrição Municipal (ISS);

#### **REGULARIDADE FISCAL:**

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e da Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho.

#### **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com firma do emitente reconhecida em cartório, comprovando que a licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação.





### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação ou cópia autenticada do Balanço Fiscal correspondente ao último exercício social encerrado, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, com as respectivas demonstrações de Contas de Resultados. Os demais tipos societários deverão apresentar cópias autenticadas do Balanço Patrimonial (inclusive termos de abertura e encerramento), na forma da Lei, reservando-se à Comissão o direito de exigir a apresentação do Livro Diário para verificação dos valores, assinados por contador habilitado.

a) A licitante com menos de 1 (um) ano de existência apresentará cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante.

Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária.

Comprovação da boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, maiores que um ( $>1$  ou  $= 1$ ), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC+RLP}{PC+ELP}$$

$$SG = \frac{AT}{PC+ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

ONDE: AC : ATIVO CIRCULANTE

AT : ATIVO TOTAL

PC : PASSIVO CIRCULANTE

ELP : EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP : REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

Garantia de manutenção da proposta, no valor de **R\$ 2.103,99 (dois mil cento e três reais e noventa e nove centavos)**, correspondente a 1,0% (hum por cento) do valor estimado da licitação, previsto no **subitem 1.2** deste Edital, a ser recolhida no **Banco do Brasil - Agência 0898-2 - Conta 448.002-3, em nome da Prefeitura Municipal de Boa Viagem**, a qual será encaminhada ao setor de Tesouraria Municipal que disponibilizará o recibo específico e definitivo, caso a garantia apresentada esteja devidamente regular.

A garantia de manutenção de proposta, quando não recolhida em moeda corrente nacional, terá o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contado da data de entrega dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços e deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Boa Viagem, podendo ser prestada em qualquer outra das modalidades a seguir:

a) Caução em dinheiro ou em título da dívida pública, vedada a prestação de garantia através de Títulos da Dívida Agrária;

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ N° 07.963.515/0001-36 | CGF N° 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv@hotmail.com | Site: <https://www.boaviagem.ce.gov.br>



b) Fiança bancária (conforme **ANEXO V - Modelo da Carta de Fiança Bancária**).

c) Seguro-garantia.

A garantia de manutenção de proposta será liberada até 05 (cinco) dias úteis depois de esgotada as fases de habilitação (Documentos de Habilitação) ou de classificação (Propostas de Preços), para as empresas inabilitadas ou desclassificadas, ou após a adjudicação, exceto para a vencedora da licitação, que será liberada no mesmo prazo, após a data de assinatura de Contrato, ressalvado o disposto ao **subitem 9.2** do Edital.

Para efeito da devolução de que trata o subitem anterior, a garantia prestada pela licitante, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

### **OUTRAS EXIGÊNCIAS**

Declaração expressa, na forma do anexo III desta Tomada de Preços, de que atende ao inciso V do art. 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Em se tratando de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, a licitante terá que apresentar declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), emitida em papel timbrado da empresa pelo(s) sócio(s) que detenha(m) os poderes de administração da sociedade, conforme modelo do Anexo V.

Caso a proponente enquadrada na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não apresente a declaração, na forma do item anterior, essa poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014.

O(A) licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local e fotos externas e internas da empresa. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

### **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multas de:

b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da licitante **VENCEDORA** em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo(a) **CONTRATANTE**;

b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada **“ex-offício”** do(a) **CONTRATADO(A)**, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito

PREFEITURA DE BOA VIAGEM

CNPJ Nº 07.963.515/0001-36 | CGF Nº 06.920.307-5

Praça Monsenhor José Cândido, 100 | Centro | Boa Viagem/CE | CEP 63.870-000

Tel.: 88 3427-7001 | E-mail: pmbv@hotmail.com | Site: <https://www.boaviagem.ce.gov.br>