# TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

O presente Termo de referência tem por objeto a contratação de empresa fornecedora de material de limpeza e produtos de higienização para atender as necessidades do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

### 1.1. Descriminação dos itens:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                  | UNIDADE       | QUANT | VALOR<br>UNITÁRIO<br>ESTIMADO |
|------|--|---------------|-------|-------------------------------|
| 01   | DETERGENTE PARA LIMPEZA GERAL,             | FRASCO        | 300   | R\$ 1,68                      |
|      | DESENGORDURANTE, ASPECTO FISICO            |               |       |                               |
|      | AMARELADO, VERDE OU TRANSPARENTE EM        |               |       |                               |
|      | EMBALAGEM DE 500 ml                        |               |       |                               |
| 02   | LIMPADOR MULTIUSO LÍQUIDO PARA USO         | FRASCO        | 80    | R\$ 5,09                      |
|      | DOMÉSTICO DE LIMPEZA PESADA EM FRASCO      |               |       |                               |
|      | DE 500 ML                                  |               |       |                               |
| 03   | ÁLCOOL LÍQUIDO 70% EM EMBALAGEM DE 1       | FRASCO        | 70    | R\$ 9,73                      |
|      | LITRO                                      |               |       |                               |
| 04   | SACO DE PANO PARA LIMPEZA EM 100%          | UNIDADE       | 70    | R\$ 4,34                      |
|      | ALGODÃO, ALVEJADO, NAS DIMENSÕES           |               |       |                               |
|      | APROXIMADAS DE 50X70 CM.                   |               |       |                               |
| 05   | ESPONJA DUPLA FACE, NAS CORES VERDE E      | PACOTE 3 UNID | 70    | R\$ 1,29                      |
|      | AMARELA.                                   |               |       |                               |
| 06   | PANO PARA LIMPEZA MULTIUSO NA COR          | PACOTE 5 unid | 70    | R\$ 8,73                      |
|      | AZUL (PCT 5 UNID.)                         |               |       |                               |
| 07   | DESIFETANTE PERFUMADO PARA BANHEIROS -     | UNIDADE       | 30    | R\$ 21,73                     |
|      | 5 LITROS                                   |               |       |                               |
| 00   | SABONETE LÍQUIDO ANTISSÉPTICO              | LINIDADE      | 30    | R\$ 22,32                     |
| 08   | PERFUMADO – GALÃO DE 5 LITROS              | UNIDADE       |       |                               |
| 09   | PAPEL HIGIÊNICO ROLO 300 M - CAIXA COM 8   | CAIXA         | 30    | R\$ 65,69                     |
|      | UNIDADES                                   |               |       |                               |
| 10   | TOALHA DE PAPEL BRANCO, PACOTE COM 1000    | UNIDADE       | 300   | R\$ 16,17                     |
|      | FLS  |               |       |                               |
| 11   | SACO DE LIXO PLÁSTICO DE 100L. POLIETILENO |               |       | R\$ 33,60                     |
|      | DE ALTA DENSIDADE, COM 0.5 MICRAS,         | 100 UNIDADES  |       |                               |
|      | REFORÇADO, NA COR PRETA, FORNECIMENTO      |               | 20    |                               |
|      | COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA,       |               |       |                               |
|      | DIMENSÕES E VOLUME.                        |               |       |                               |
|      | l  | I.            | l     |                               |

| 12 | SACO PLÁSTICO PRETO COM 40L, POLIETILENO |              |    | R\$ 23,18  |
|----|--|--------------|----|------------|
|    | DE ALTA DENSIDADE, COM 0.5 MICRAS,       | 100 UNIDADES |    |            |
|    | REFORÇADO, SEM SANFONA, NA COR PRETA,    |              | 20 |            |
|    | FORNECIMENTO COM IDENTIFICAÇÃO DO        |              |    |            |
|    | PRODUTO, MARCA, DIMENSÕES E VOLUME.      |              |    |            |
| 13 | ÁGUA SANITÁRIA, EMBALAGEM DE 1 L         | UNIDADE      | 10 | R\$ 2,62   |
| 14 | COPOS PLÁSTICOS PARA ÁGUA, CAIXA C/2500  | UNIDADE      | 2  | R\$ 107,36 |
|    | UNIDADES                                 |              |    |            |
| 15 | COPOS 80 ML PARA CAFÉ, CAIXA COM C/2500  | UNIDADE      | 2  | R\$ 3,37   |
|    | UNIDADES                                 |              |    |            |
| 16 | GUARDANAPO DE PAPEL BRANCO, PACOTE       | PACOTE       | 20 | R\$ 2,24   |
| 16 | COM 50 UNIDADES.                         | PACOTE       |    |            |
| 17 |  |              | 10 | R\$ 6,02   |
|    | LUVA MULTIUSO PARA LIMPEZA MÉDIA         | UNIDADE      |    |            |
| 18 | LUVA MULTIUSO PARA LIMPEZA PEQUENA       | UNIDADE      | 5  | R\$ 6,25   |
| 19 | ,  |              | 4  | R\$ 14,15  |
|    | MEXEDOR PLÁSTICO PARA CAFÉ – PACOTE      | PACOTE       |    |            |

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

- 1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário
- 1.3. O quantitativo estimado nesse termo de referência baseia-se no consumo interno dos meses anteriores. Entretanto, esse quantitativo está condicionado a diversos fatores, tais como realização de eventos, frequência de público nos atendimentos etc. que podem alterar significativamente o volume de materiais consumidos e, portanto, as quantidades de estimadas na tabela acima não representam qualquer fonte de obrigação deste Conselho em efetuar a aquisição em sua totalidade.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição em questão se faz necessária para suprir as necessidades constantes de higiene e limpeza das dependências deste Conselho, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins da instituição. Com isso, visamos manter a assepsia nos ambientes, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro dos espaços de funcionamento da autarquia, assim como materiais de uso pessoal. Além disso, procurando proporcionar uma estrutura mais adequada e salubre ás atividades fins com a utilização dos materiais de limpeza e higienização pelos diversos usuários, conforme os itens e quantitativos detalhados neste Termo de Referência.

#### 3. DO PRAZO PARA ENTREGA DO PRODUTO

**3.1.** Os produtos deverão ser entregues no prazo de 5 dias úteis a contar da data de envio da ORDEM DE FORNECIMENTO via e-mail.

#### 4. DA ENTREGA DO PRODUTO

- **4.1.** Os materiais serão entregues, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE.
- **4.2.** Os materiais serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordo com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.
- **4.3.** A CONTRATADA deverá, durante a prestação dos serviços, atender as exigências das condições de segurança.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1.** O objeto do presente Termo de referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o parágrafo único do Art, 1° da Lei 10.520/2002.

## 6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 6.1 Os serviços/produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.
- 6.2 Os serviços/produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### 7. DO LOCAL DE ENTREGA DO SERVIÇOS/PRODUTOS

7.1.A proponente deverá realizar a entrega dos serviços/produtos na sede deste conselho que está localizado na Av. República do Chile, 230 – 23º andar, centro / RJ

### 8. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO/PRODUTO

a. O recebimento do serviço/produto deverá ser efetuado por servidor designado para esse fim e a nota fiscal somente será paga se atestada por tal servidor.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o termo de referência, as cláusulas contratuais, e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- d. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- e. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.
- f. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- g. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar- se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- h. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- j. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- k. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais.
- I. Rejeitar qualquer serviço executado ou produtos equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência.
- m. Solicitar que seja refeito o serviço/produtos que não atenda às especificações constantes neste termo de referência.
- n. Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio de servidor nomeado para esse fim.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos e
- utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 10.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à CONTRATANTE;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT.
- 10.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.9. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzilos eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

- **11.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
  - a. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
  - b. Não será permitida a subcontratação do objeto.

## 12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- a. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante.
- b. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- c. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- d. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.
- e. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste
  - Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- f. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- g. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.
- h. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

- Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- j. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- k. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- I. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- m. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- n. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- O servidor anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- p. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- q. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante a execução do Contrato, desde que aceito pelo Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio de Janeiro.
- r. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 13. DO PAGAMENTO

a. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura na sede do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do RJ, para fins de

liquidação e pagamento, que serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contado da entrega dos documentos.

- b. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura
- c. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação necessária.
- d. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- e. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- i. o prazo de validade; ii. a data da emissão; iii. os dados do contrato e do órgão contratante; iv. o período de prestação dos serviços; v. o valor a pagar; e vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
  - f. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciarse-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
  - g. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
  - h. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
  - i. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
  - j. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à

- existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- k. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- I. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- m. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- n. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

 $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

# 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- b. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- c. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- d. falhar ou fraudar na execução da ordem de compra;
- e. comportar-se de modo inidôneo; e. ou cometer fraude fiscal.
- f. Pela inexecução <u>total ou parcial</u> do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- i. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das

obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado; **ii. Multa de**:

- 1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a nãoaceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida:
- 4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato; e
- 5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- iv. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
  - 1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa constante deste Termo de Referência.
- v. Declaração de inidoneidade para licitar ou 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 sempre que a

### Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

- g. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
  - i. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; ii. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

iii. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a

Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

- h. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- i. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- j. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- k. 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.
- I. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização PAR.
- m. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- n. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública municipal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- o. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

# 15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

 a. As despesas para realização dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, prevista no PA 17 "manutenção de atividades rotineiras – materiais de consumo".

Rio de Janeiro, 08 de março de 2023

Gerente Administrativo Interino

CAU - RJ