FOZHABITA
206

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gestão do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

1. – DO OBJETO

1.1 Prestação de serviço continuado de limpeza e copa, sendo 02 (dois) funcionários, sem o fornecimento de materiais, a serem prestados, exclusivamente, na sede do Instituto de Habitação de Foz do Iguaçu - FOZHABITA, mediante celebração de contrato com vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/93 e, em caráter excepcional, por até 12 (doze) meses adicionais, além dos 60 meses, nos termos do art. 57, inciso II e § 4º, da Lei nº 8.666/93.

1.2 A carga horária a ser cumprida pelas categorias previstas nesta especificação será de 30 (trinta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, em horários a serem estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa do FOZHABITA.

2. – JUSTIFICATIVA

2.1 Inicialmente, cumpre registrar que os serviços de limpeza, pelas características com as quais se pretende contratar, são classificados como serviços comuns, sujeitos à disciplina da Lei 10.520/02, Decretos 3555/00, 5.450/05, 7.892/13, Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, sujeitos à Instrução Normativa Nº 5/2017.

2.2 O Instituto de Habitação de Foz do Iguaçu – FOZHABITA, de forma geral, terceiriza o serviço de limpeza, prevendo sua contratação na dotação orçamentária rubricada a título de Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Com a contratação pretende-se melhorar e preservar as condições de higiene e vida saudável tanto de usuários quanto de servidores, lhes poupando de doenças decorrentes de ambientes insalubres.

3. – ESPECIFICAÇÕES DA PRODUTIVIDADE

3.1 Produtividade

a) O quantitativo total do pessoal que integrará diariamente a equipe não será inferior ao apurado no item 1.1, cabendo à CONTRATADA a

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA
207

substituição imediata de qualquer funcionário que venha a faltar, se ausentar por motivo de férias, atestado médico e afins.

b) Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa contratada.

4. – DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.1 O serviço de que trata o presente Termo de Referência compreende o constante na tabela abaixo:

LOCAL	FREQUÊNCIA	ATIVIDADE
ÁREA INTERNA	*DIARIAMENTE*	Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante desinfetante, no mínimo uma vez ao dia.
		Varrer e passar pano úmido nos pisos cerâmicos e/ou outros.
		Lavar os utensílios utilizados nos setores do FOZHABITA.
		Retirar o lixo, no mínimo, duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Autarquia.
		Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, adquiridos pela Autarquia.
		Manutenção de toalhas de papel, papel higiênico e sabonetes.
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	SEMANALMENTE	Limpar os corrimãos.
		Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
		Passar pano úmido com saneantes nos telefones.
		Limpar os espelhos com pano umedecido com álcool, duas vezes por semana.
		Lavagem do piso do

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA
200

		refeitório.
		Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
		Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
		Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, corvin ou plástico em assentos e poltronas.
		Limpar as paredes, cantos e rodapés, inclusive removendo manchas.
		Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.
		Limpeza das cortinas e persianas/venezianas, com remoção de pó e manchas porventura existente.
ÁREA EXTERNA	***DIARIAMENTE***	Varrer as áreas pavimentadas e apanhar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Autarquia.
		Varrer e passar pano úmido nos pisos.
		Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
PORTAS, JANELAS E ESCADAS	***MENSALMENTE***	Limpar todos os vidros (face interna e externa).
		Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho (sem exposição de risco).
		Lavagem de corredores e escadas em torno do prédio.

5. – DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's

5.1 A empresa contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais de segurança individual exigidos pela legislação vigente e uniformes aos seus profissionais, compreendendo minimamente os seguintes requisitos:

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA
209

a) O uniforme será composto de: Camiseta com logomarca da empresa, Avental/Capa de PVC forrada, Calça e 01 (um) par de Calçado fechado de borracha, com solado antiderrapante;

b) O uniforme deverá ser substituído, sempre que não atender as condições mínimas de apresentação exigidas;

c) O modelo de uniforme deverá ter corte adequado a cada profissional, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados.

d) É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme, a boa postura comportamental, asseio, uso de roupas limpas e bem passadas a ferro, unhas bem cuidadas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que visam manter um bom padrão de higiene.

e) O custo com uniforme não poderá ser descontado do empregado da Empresa.

f) Fornecer, a cada empregado, crachá de identificação com nome completo, foto e identificação da empresa, que deverá ser de uso obrigatório dentro das dependências da CONTRATANTE.

5.2 O uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI deverá ser adequado ao risco e compatível com o serviço a ser desempenhado, atendendo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

5.3 A Empresa deverá fornecer os EPI's, gratuitamente, aos seus profissionais, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

5.4 Os EPI's são de uso obrigatório durante as atividades realizadas.

6. – DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Serão aceitos na Sede do Instituto de Habitação de Foz do Iguaçu – FOZHABITA, para prestação dos serviços de limpeza e copa o quantitativo total de pessoal igual a dois funcionários, os quais deverão estar munidos de:

6.2 Crachá de identificação, com nome completo, foto e identificação da empresa, que deverá ser de uso obrigatório dentro das dependências da CONTRATANTE.

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA
210

6.3 Uniformes, compostos de: Camiseta com logomarca da empresa, Avental/Capa de PVC forrada, Calça e 01 (um) par de Calçado fechado de borracha, com solado antiderrapante.

6.4 Equipamento de Proteção Individual – EPI adequado ao risco e compatível com o serviço a ser desempenhado, atendendo as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.5 Os trabalhos deverão ser executados de segunda a sexta-feira, exclusivamente, na Sede do FOZHABITA, totalizando 30 horas semanais, em horário a ser divulgado pela CONTRATANTE.

6.6 Submeter à prévia avaliação da Administração da CONTRATANTE, todo e qualquer funcionário da CONTRATADA, selecionado para exercer as atividades avençadas, inclusive em casos de substituição e faltas.

6.7 A CONTRATADA deverá comprovar vínculo empregatício dos empregados, através de apresentação de cópia autenticada de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Contrato de Trabalho ou documento equivalente dos mesmos, no ato da apresentação dos funcionários para início do trabalho na Sede da CONTRATANTE.

6.8 Caso os empregados apresentados pela CONTRATADA, sejam funcionários que já tenham laborado no Instituto de Habitação de Foz do Iguaçu – FOZHABITA, deverá ser feita avaliação pelos servidores à época da prestação do serviço, para se verificar a aceitabilidade, tendo em vista o desempenho dos mesmos quando do exercício do seu trabalho em tempo pretérito.

6.9 A CONTRATADA deverá guardar sigilo absoluto, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

7. – DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

7.1 O gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos pelo Gestor e Fiscal do Contrato, especialmente designados pela Contratante. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no ANS – Acordo de Nível de Serviço, constante deste Edital.

7.2 O Fiscal do Contrato de posse do formulário constante no ANS – Acordo de Nível de Serviço, fará a verificação da adequação do serviço prestado colocando as pontuações necessárias, através das regras de medição de resultado.

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA 211

7.3 Com a análise das regras de medição se chegarão a pontuações, que demonstrarão o nível de satisfação dos serviços prestados, aplicando-se para tanto o percentual de desconto respectivo, se necessário, constante no ANS – Acordo de Nível de Serviço.

8. – DOS VALORES E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 A proposta de preços inicial a ser digitada em campo específico no site www.licitacoes-e.com.br, deverá ser a do **preço total do lote**, grafado em algarismos, **com até duas casas decimais após a vírgula.**

8.2 O valor global máximo para licitar as despesas contidas neste Termo de Referência, após avaliação de mercado é de R$ 65.357,46 (sessenta e cinco mil, trezentos e cinquenta e sete reais e quarenta e seis centavos).

8.3 A disputa se dará com base no preço total do lote, ganhando a licitante que oferecer menor preço exequível. A Produtividade é fixa e não será aceita nenhuma produtividade diferente da estabelecida neste Edital, ressalvadas as propostas pela Autarquia em razão da necessidade de mudança de metodologia de execução.

8.4 Valor de Referência

ITEM	DESCRIÇÃO	U.M.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	02 Funcionários de limpeza + serviço de copa	Serviço	R$ 5.446,45	R$ 65.357,46

8.5 A proposta final do licitante que ofereceu o menor valor deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sistema **www.licitacoes-e.com.br** no prazo de 02 (duas) horas após o encerramento da sessão de lances.

8.6 Dotação Orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	EXERCÍCIO	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
33.01.16.482	2020	0210.2193	3.3.90.39	1.001

9. – DO PAGAMENTO

9.1 O preço ofertado deverá ser final e nele deverão estar compreendidos todos os custos e despesas que, direta ou indiretamente, decorram do cumprimento pleno e integral do objeto do Contrato.

9.2 O pagamento será efetuado mensalmente, até 05 (cinco) dias úteis após apresentação da Nota Fiscal e ateste pelo Fiscal do Contrato e Ordenador de

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA 212

Despesa da CONTRATANTE, bem como após a liquidação da despesa, através de depósito em conta bancária pessoa jurídica, desde que não haja fator impeditivo a que a CONTRATADA tenha dado causa. Ainda para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou os documentos habilitatórios, sem rasuras, borrões ou emendas e em nome do Instituto de Habitação de Foz do Iguaçu – FOZHABITA, com indicação do CNPJ Nº 04.492.769/0001-25.

9.3 Deverão constar no corpo da Nota Fiscal as seguintes informações: Modalidade de Licitação com seu respectivo número, bem como número da nota de empenho, número do contrato, discriminação do serviço e o período prestado.

9.4. A liberação do pagamento está condicionada à apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
c) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
d) Certidão Negativa de Débito perante Receita Estadual
e) Certidão Negativa de Débito perante Receita Municipal

9.5 Caso a CONTRATADA seja optante pelo SIMPLES, deverá encaminhar Termo de Opção, devidamente assinado pelo representante legal.

9.6 Cópias da GFIP/SEFIP, GRF, GPS, Comprovante de Pagamento (recibo, comprovante bancário ou documento equivalente) em nome dos funcionários devidamente quitados, conforme o caso, devendo ser correspondentes ao mês anterior ao da prestação de serviços.

9.7 Em caso de demissão de empregados, deverá apresentar, além dos documentos descritos acima, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas.

9.8 A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da contratação, será feita previamente a cada pagamento, devendo ser juntada à Nota Fiscal, ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

9.9 Não haverá pagamento antecipado.

9.10 Constatando a CONTRATANTE qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções.

10. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA.

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA 213

10.2 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

10.3 Exercer a fiscalização e gestão dos serviços através de servidores designados para tal, procedendo ao atesto na respectiva nota fiscal, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

10.4 Supervisionar os serviços ofertados e informar qualquer fato que não esteja de acordo com as especificações, solicitando a substituição e/ou alteração necessárias.

10.5 Atestar notas fiscais relativas à efetiva prestação dos serviços.

10.6 Lavrar termos circunstanciados de recebimento provisório e definitivo dos serviços;

10.7 Aplicar e acompanhar o ANS – Acordo de Nível de Serviços, constante no Edital.

10.8 Efetuar os pagamentos nos prazos previstos no edital.

10.9 Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto do Contrato a ser firmado.

10.10 Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

10.11 A CONTRATANTE exercerá o direito de acompanhamento e fiscalização dos serviços, com registros de falhas e sugestões corretivas através de servidor por ela designado.

11. – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei Nº 8.666/93, são obrigações da contratada:

11.2 Iniciar o trabalho imediatamente após assinatura do contrato, ressalvada se houver outra data prevista pela CONTRATANTE.

11.3 Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta-feira, exclusivamente, na sede da CONTRATANTE, com carga horária semanal de 30 (trinta) horas, em horário a ser divulgado pela CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato.

11.4 A CONTRATADA ficará obrigada a manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação,

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA
214

inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e, sobretudo, no que diz respeito à regularidade fiscal, em atendimento ao disposto no art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93.

11.5 Encaminhar nota fiscal acompanhada de todas as certidões negativas necessárias.

11.6 Fornecer uniformes aos seus empregados conforme disposto no item "4" deste Termo de Referência.

11.7 Realizar os serviços na forma e periodicidade previstas no item "3", deste Anexo, solicitando esclarecimento ao Fiscal do Contrato em caso de dúvidas e inadequações, ou diante de solicitações não previstas anteriormente.

11.8 Entregar os uniformes e EPI's mediante recibo com relação nominal, cuja cópia deverá ser enviada ao gestor do contrato designado pela CONTRATANTE.

11.9 Fornecer todo o Equipamento de Proteção Individual (EPI) necessário à perfeita execução das tarefas, conforme preconizado pelas normas regulamentadoras editadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

11.10 Fornecer, a cada empregado, crachá de identificação com nome completo, foto e identificação da empresa, que deverá ser de uso obrigatório dentro das dependências da CONTRATANTE.

11.11 Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

11.12 Submeter à prévia avaliação da Administração da CONTRATANTE, todo e qualquer funcionário da CONTRATADA, selecionado para exercer as atividades avençadas, inclusive em casos de substituição e faltas.

11.13 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, a necessidade de substituição de funcionário, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, salvo por motivos de força maior. As ausências por motivo de férias deverão ser comunicadas com 30 (trinta) dias de antecedência, devendo providenciar seu substituto e apresentá-lo à CONTRATANTE para realização de entrevista.

11.14 Orientar os empregados a se comportarem de forma cordial com os demais e se apresentarem dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

11.15 Observar conduta adequada na utilização dos materiais e equipamentos, objetivando a correta higienização dos ambientes após a realização dos trabalhos.

11.16 Sinalizar adequadamente a área utilizada para a realização de limpeza, com placas indicativas de piso molhado, a fim de evitar acidentes.

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA 215

11.17 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, os salários dos empregados envolvidos com os serviços, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à Administração da CONTRATANTE mensalmente os respectivos comprovantes.

11.18 Promover o pagamento dos salários e demais encargos trabalhistas e fiscais nas datas regulamentares, mesmo que, por circunstâncias diversas, ocorra atraso no pagamento da fatura por parte da CONTRATANTE.

11.19 Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação por parte da CONTRATANTE, qualquer empregado ou preposto do licitante vencedor, cujo comportamento/permanência, qualificação técnica ou atuação, venham a ser julgados inconvenientes, prejudiciais ou insatisfatórios para a execução do objeto do Contrato a ser firmado.

11.20 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à CONTRATADA exercer fiscalização.

11.21 Fornecer planilha para controle de frequência do funcionário, que deverá ser encaminhada mensalmente à CONTRATANTE, exercendo o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

11.22 Orientar seus funcionários a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

11.23 Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

11.24 Os funcionários apresentados à CONTRATANTE para realização dos serviços, deverão possuir vínculo empregatício com a CONTRATADA, o que deve ser comprovado através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, ainda que a prestação de serviços junto à CONTRATANTE, seja temporária.

12. – GARANTIA DE EXECUÇÃO / CAUÇÃO

12.1 A Contratada deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado da data da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo essa optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, com validade, **devendo ser renovada a cada prorrogação**.

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA 216

12.2 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) Prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela contratada.

12.3 No caso de alteração do contrato para um valor maior, a CONTRATADA obriga-se a efetuar o depósito no valor complementar, correspondente a 2% (dois por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da garantia de execução, sendo que o não cumprimento do mesmo, implicará a rescisão automática do contrato.

12.4 No caso de redução do valor contratual, poderá a CONTRATADA, ajustar o valor da garantia de execução, se assim o desejar;

12.5 No caso de inadimplência das obrigações e/ou rescisão do contrato com fundamento no Art. 78, incisos I a XI, será descontada da garantia de execução os prejuízos acarretados à CONTRATANTE;

12.6 A devolução da garantia de execução, se houver, ou o valor que delas restar, dar-se-á mediante a apresentação de Termo de recebimento definitivo.

13. – SANÇÕES / PENALIDADES

13.1. Com fundamento no art. 7° da Lei n° 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com quaisquer órgãos da União; e com base no art. 87, inciso II da Lei 8.666/1993, estará sujeito à multa, de acordo com a gravidade do inadimplemento cometido, a empresa que:

13.1.1. Não mantiver sua proposta ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos pelo edital de licitação:

a) Recusar-se ou deixar de enviar a documentação e a proposta de preços no prazo estabelecido no edital;
b) Recusar-se ou deixar de responder diligência realizada pelo Instituto de Habitação de Foz do Iguaçu - FOZHABITA, durante a análise da proposta;
c) Deixar de manter as condições de habilitação;
d) Desistir expressamente de sua proposta, após a abertura da licitação, sem justificativa aceita pela Autarquia.

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA
217

13.1.2. Para os casos correlatos a este item, a empresa inadimplente ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de 01 (um) ano, além de multa de 3% (três por cento) em relação ao total de sua proposta.

13.1.3. Deixar de Celebrar o Contrato:

a) Recusar-se ou deixar de enviar documento (s) necessário (s) à comprovação de capacidade para assinatura do Contrato: impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta;

b) Recusar-se ou deixar de assinar o Contrato, dentro do prazo de validade da sua proposta: Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor total de sua proposta;

c) Recusar-se ou deixar de receber a Nota de Empenho referente ao Contrato: impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de 01 (um) a 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) em relação ao valor do empenho.

13.1.4. Fraudar ou falhar na execução do Contrato, e ensejar retardamento de sua execução:

a) Pela inexecução parcial do contrato: aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei Nº 8.666/93, sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 10% (dez) por cento do valor da parcela inadimplida;

b) Pela inexecução total do contrato: aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei Nº 8.666/93, sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 20% (vinte) por cento do valor contratual;

c) Se a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa fisica ou juridica, sem autorização do contratante, ainda que obrigada a reassumir o fornecimento no prazo máximo de 15 (quinze) dias: Multa de **10% (dez) por cento** do valor contratual.

13.1.5. Apresentar documento ou declaração falsa:

a) Omitir informações em quaisquer documentos exigidos quaisquer órgãos da Administração Municipal por periodo de 01 (um) ano;

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA
218

b) Adulterar documento, público ou participar, com o fim de prejudicar direito, criar obrigações ou alterar a verdade: impedimento de licitar com a Administração Municipal por 05 (cinco) anos;

13.1.5.1. As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda, sujeitas à multa de 20% (vinte) por cento em relação ao valor total de sua proposta.

13.1.6. Cometer fraude fiscal:

a) Fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal;
b) Omitir informações em suas notas fiscais ou de outrem;
c) Falsificar ou alterar quaisquer Notas Fiscais.

13.1.6.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, sendo penalizado com a declaração de inidoneidade, que acarreta o impedimento de licitar com a Uniao, Estados e Municipios, pelo prazo de 05 (cinco) anos;
13.1.6.2. As empresas enquadradas neste item ficarão, ainda sujeitas à multa de 20% (vinte) por cento em relação ao valor total de sua proposta.

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo:

a) Atos comprovadamente realizados com má-fé ou dolo;

b) Participação na licitação de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente, a qual será constatada com a verificação dos quadros societários, objetos sociais e/ou seus endereços, da empresa participante e da penalidade anteriormente.

13.1.7.1. Para os casos correlatos a este item, a empresa ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de 05 (cinco) anos, além do pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta ou do Contrato, conforme o caso.

13.1.8. Além do acima exposto, a adjudicatária se sujeita às sanções de advertência e multa, constantes nos artigos 86 e 87, da Lei n° 8.666/1993, aplicadas suplementarmente, pela inobservância das condições estabelecidas para o fornecimento ora contratado, da seguinte forma:

a) Advertência, nos casos de menor gravidade;
b) Pela inexecução parcial do contrato: aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei N° 8.666/93, sendo que no

Digitalizado com CamScanner

FOZHABITA
29

caso de multa, esta corresponderá a 10% (dez) por cento do valor da parcela inadimplida;

c) Pela inexecução total do contrato: aplicar as sanções previstas no artigo 87 da Lei Nº 8.666/93, sendo que no caso de multa, esta corresponderá a 20% (vinte) por cento do valor contratual;

13.1.9. As sanções previstas nesta seção não impedem a Administração de exigir indenizações suplementares para reparar os danos advindos da violação de deveres contratuais, apurados durante o processo administrativo de penalização.

13.1.10. Será assegurada à empresa, previamente à aplicação das penalidades mencionadas nesta seção, o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.1.11. A aplicação de uma das penalidades previstas nesta seção não exclui a possibilidade de aplicação de outras.

13.1.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de impedimento de licitar e contratar, o licitante será descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e das demais cominações legais.

13.1.13. A dosimetria das penas, além dos fatos e provas constantes do processo administrativo, levará em consideração:

a) O dano causado à administração;
b) O caráter educativo da pena;
c) A reincidência como maus antecedentes;
d) A proporcionalidade.

13.1.14. Ainda, nos casos em que couber, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

13.2. Caso as multas previstas no edital de licitação não sejam suficientes para indenizar os danos sofridos pela Autarquia, esta poderá cobrar, administrativa e judicialmente, os prejuízos excedentes, tendo, neste caso, que provar os danos, conforme dispõe o art. 416 do Código Civil Brasileiro.

Foz do Iguaçu, 30 de julho de 2020.

Silvia Aparecida Palandi de Souza
Diretora Superintendente

Digitalizado com CamScanner