# ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Processo Administrativo nº 136/2017)**

1. **DO OBJETO**
	1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de editoração, incluindo revisão ortográfica, diagramação, catalogação e registro de 7 (sete) livros a serem publicados pelo CAU/RS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **CATSER** | **Unidade** | **Quant.** | **Valor Total** |
| 01 | Serviço de editoração para 07 livros, conforme especificação nos itens 4, 5 e 6 do termo de referência. | 10138 | Serviço | 1 | R$ 57.390,10 |

* 1. Os serviços de editoração serão aplicados nos livros especificados no anexo II;
	2. O quantitativo demandado considera o número de páginas por livro entregue pelos autores, tendo os livros originais as seguintes especificações: formato A4, digitado em espaçamento duplo, fonte tipo Arial, em corpo 11 e margens de 2,5 (dois e meio) cm.
	3. Por serviço de editoração entende-se:
		1. Revisão ortográfica: revisão gramatical de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa, considerando aspectos como ortografia, acentuação, uso de concordância nominal e verbal, pontuação, coerência textual e clareza, coesão do texto, ambiguidade, repetições, entre outras especificações descritas no item 4 deste Termo de Referência;
		2. Diagramação: design de capa e orelhas, de miolo (formatação de texto, páginas e tratamento de imagens), entre outras especificações descritas no item 5 deste Termo de Referência;
		3. Catalogação e registro: registro de ISBN na Agência Nacional do ISBN e elaboração de Ficha Catalográfica, entre outras especificações descritas no item 6 deste Termo de Referência;
	4. Valores acima do máximo aceitável para os serviços por livro e no total, conforme anexo III do Edital, não serão aceitos.
	5. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme Planilha de Formação de Preços e Custos, no anexo IV do Edital, devendo ter validade de no mínimo 60 (sessenta) dias.
1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
	1. Devido a seleção de 7 (sete) livros por meio do Edital de Chamada Pública de Seleção de Livros nº 01/2016 do CAU/RS, que integrarão as Coleções CAU/RS para o ano de 2016, faz-se necessária a contratação de serviços editoriais para posterior impressão, permitindo assim a padronização, a organização em relação às normas vigentes, a escrita correta e a construção de uma identidade visual para cada livro.
	2. O objetivo do Edital de Chamada Pública de Seleção de Livros nº 01/2016 do CAU/RS “visa à seleção de livros que fomentem a produção de temas de interesse da sociedade e que digam respeito à teoria, história e crítica da Arquitetura e Urbanismo, à formação ou ao exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo no estado do Rio Grande do Sul, mediante a produção e impressão de até 1.500 (mil e quinhentos) exemplares de cada título ou na forma de livros eletrônicos, em uma ou mais edições”, desta forma foram selecionados 05 (cinco) exemplares para impressão e outros 02 (dois) exemplares para publicação de livros eletrônicos.
	3. Os livros “Arquitetura da Imigração Italiana em Santa Catarina” do autor Júlio Posenato e “O urbanismo dos arquitetos: genealogia de uma experiência de ensino” do autor Bruno Cesar Euphrasio de Mello, passarão apenas pelo serviço de editoração, pois serão publicados na forma de livros eletrônicos, conforme prevê a Chamada Pública de Seleção de Livros nº 01/2016 do CAU/RS.
	4. A necessidade de previsão da subcontratação (item 10) em edital e contrato é justificada pelo fato de que é atribuição da Administração, na fase de planejamento, identificar a conveniência de se subcontratar, tendo em vista a ampliação do caráter competitivo da disputa e a consequente potencialização da economicidade. Trata-se, pois, de análise de competência da Administração, daí porque a necessidade de autorização prévia quanto à possibilidade de subcontratação.
2. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**
	1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
	2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
	3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
3. **DO SERVIÇO DE REVISÃO ORTOGRÁFICA**
	1. O serviço de revisão ortográfica deverá compreender as seguintes etapas:
		1. Envio dos arquivos individuais em formato .DOCX (Microsoft Word) ou PDF (Adobe Acrobat Reader) pela CONTRATANTE à CONTRATADA.
		2. Execução do serviço de Revisão Ortográfica pela CONTRATADA, que deverá ser realizada em conformidade com as Normas Brasileiras e o novo acordo ortográfico da língua portuguesa, em vigor desde 2009, observando aspectos como: ortografia, acentuação, uso de concordância nominal e verbal, pontuação, coerência textual, clareza e coesão do texto. Também deverão ser verificados aspectos como ambiguidades de frases ou palavras, repetições e outros tantos problemas linguísticos que podem ser encontrados em textos, visando transmitir a mensagem ou conteúdo que se quer de forma eficiente ao leitor, deixando o texto livre de vícios de linguagem e proporcionando uma melhor organização para as ideias apresentadas;
		3. Os arquivos revisados pela CONTRATADA devem ser entregues para avaliação e aprovação da CONTRATANTE no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** do recebimento dos arquivos originais com até 1.000 (mil) páginas;
			1. Arquivos originais com mais de 1.000 páginas devem ser entregues para avaliação e aprovação da CONTRATANTE no prazo máximo de **20 (quinze) dias úteis** do recebimento dos arquivos originais;
			2. As alterações após a primeira entrega (com prazo de 15 a 20 dias úteis) devem ser entregues em até **02 (dois) dias úteis** da solicitação de alteração.
		4. Os arquivos devem ser encaminhados ao e-mail do fiscal do contrato de forma individual em formato .DOCX (Microsoft Word) e PDF (Adobe Acrobat Reader).
4. **DO SERVIÇO DE DIAGRAMAÇÃO**
	1. O serviço de diagramação pela CONTRATADA deverá contemplar os processos de criação e design de capa e orelhas, tratamento e dimensionamento de imagens, formatação de texto e paginação, bem como as particularidades de cada obra, quando houver, no que tange ao uso de cores, fontes, formato e paginação.
		1. O processo de diagramação será acompanhado pelo Fiscal de Contrato, previamente designado pela CONTRATANTE, que ficará responsável por prestar auxílio à CONTRATADA, quando necessários esclarecimentos, como por exemplo, tamanho de fonte, margens, dimensões de imagens, uso de cores, inclusão de logotipos, entre outros;
		2. O tratamento e dimensionamento de imagens fica vinculado à qualidade das imagens repassadas à CONTRATADA.
		3. No prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE o projeto gráfico de cada livro para aprovação.
		4. A CONTRATANTE poderá solicitar quantas alterações sejam necessárias para que o arquivo final atenda as exigências visuais, entre outros. O prazo para entrega dos arquivos de revisão de prova **alterados** pela CONTRATADA é de **03 (três) dias úteis** contados a partir do pedido de alterações.
		5. Ao término do processo de diagramação, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE a **revisão de prova** de cada livro, que é o arquivo finalizado, em formato PDF para comparação com os arquivos originais, a fim de verificar as alterações e criações promovidas, para posterior aprovação. Os arquivos deverão incluir as propostas de capa para cada obra.
		6. O prazo para entrega dos arquivos de revisão de prova é de **2 (dois) dias úteis** contados a partirda **aprovação** projeto gráfico (o projeto gráfico tem prazo de até 20 dias úteis).
		7. Consoante Anexo II, os livros identificados de A a E devem ser diagramados para posterior impressão. Os identificados de F a G devem ser diagramados de modo que possam ser transformados em e-books.
	2. **Finalização** do serviço de diagramação pela CONTRATADA, que deverá contemplar a preparação dos arquivos para impressão, com arte-final e fechamento de arquivos. O serviço de finalização deve incluir:
		1. Conversão de imagens para CMYK, sangramento do arquivo, verificação da separação de cores, quando necessário;
		2. Fechamento de arquivo em PDF. Criação de pacote do arquivo em InDD (Adobe In Design CC 2017 ou anterior);
		3. Após a **aprovação** da revisão de prova (item 5.1.5 e 5.1.6), os arquivos deverão ser entregues em até **48 (quarenta e oito) horas** à CONTRATANTE de forma individual, em formato fechado (PDF de impressão) e em pacote no formato InDD, incluindo PDF interativo para visualização.
		4. Caso solicitado, a CONTRATADA deverá auxiliar no processo de escolha do papel, acabamentos e demais orientações que auxiliarão na impressão dos arquivos;
	3. **Especificações** **comuns** aos sete títulos (anexo II do Edital):
		1. Formato fechado de 17,3x25cm para capa e 17x25cm para miolo;
		2. Design de capa (4x4 cores) incluindo duas orelhas de 8cm cada. A capa deve conter o selo “Coleções CAU/RS” “2016”. A contracapa (4ª capa) deve conter o código de barras com ISBN, conforme item 6.5. A primeira orelha (junto da capa) deve conter texto sobre o livro. A segunda orelha (junto da contracapa) deve conter foto do autor e um breve currículo. A lombada, além do nome do livro e de seu autor deve conter “Patrocínio:” seguido da logo do CAU/RS. Especificações conforme anexo IV do Edital.
			1. A arte da capa deve respeitar a orientação prévia do autor. Nos casos de o autor não ter se manifestado a respeito da capa, a CONTRATADA deve fornecer pelo menos 2 (duas) opções de layout para que o autor possa fazer a escolha.
		3. Folha de rosto deve conter o nome do livro e de seu autor e a cidade (Porto Alegre) e ano (2017) em que foi produzido. O verso da folha de rosto deve conter o logo do CAU/RS e a ficha técnica, fornecidos pelo CONTRATANTE, bem como quadro com a ficha catalográfica e a frase “Este exemplar não pode ser comercializado”, conforme itens 6.5, 6.6 e 6.7.
		4. Numeração das páginas vazado sobre retângulo sangrado na base (conforme anexo V do Edital);
	4. **Especificações individuais** de cada título constam no anexo II do Edital;
5. **DO SERVIÇO DE CATALOGAÇÃO E REGISTRO**
	1. A CONTRATADA deverá estar previamente cadastrada como editor da Agência Brasileira do ISBN, considerando que a CONTRATANTE não irá arcar com custos referentes a cadastramento de editora;
	2. Deverá ser comprovada a existência de Bibliotecário devidamente habilitado, mediante apresentação do registro do profissional no Conselho Federal de Biblioteconomia, considerando ser este o único profissional autorizado a elaborar a Ficha Catalográfica, conforme disposto na Lei nº 4.084, de 1962. Essa comprovação deverá ser feita quando da contratação do serviço;
	3. A execução do serviço de Catalogação e Registro pela CONTRATADA deverá contemplar o processo de registro das obras no ISBN e elaboração de Ficha Catalográfica (Cataloging-in-publishing - CIP), a fim de que os livros fiquem de acordo com a legislação brasileira, conforme solicita a Lei nº 10.753 de 30 de outubro de 2003, Capítulo III, Art.6º;
	4. Deverá ser registrado um número de ISBN para cada obra.
	5. O número do ISBN deverá ser inserido no verso da folha de rosto e no pé da contracapa (4ª capa), do lado direito junto à lombada de cada livro;
	6. A Ficha Catalográfica (CIP) deverá ser transcrita no verso da folha de rosto de cada livro, com dimensões de 12,5cm x 7,5cm. Deverá conter as seguintes informações de cada obra, conforme orienta Código de Catalogação Anglo-Americano: nome do autor, título e subtítulo da obra, nome de outros responsáveis pela obra, tais como: tradutor, ilustrador, organizador, adaptador, etc., edição da obra, editora, local de publicação, número de páginas, descrição física: ilustração e dimensionamento, notas complementares: índice, apêndice, entre outros, no caso de obras traduzidas, informar o título original, número de ISBN, assunto, classificação por assunto (CDD e CDU).
	7. Na Folha de Rosto deverá constar a frase: “Este exemplar não pode ser comercializado”.
	8. O processo de catalogação e registro deve ser entregue junto da **revisão de prova** - prazo mínimo de 37 (trinta e sete) dias úteis, somando os prazos de revisão e diagramação, contados da entrega do original cada livro, conforme item 5.1.5.
6. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**
	1. A execução dos serviços poderá ser demandada dentro da vigência estipulada em termo de contrato, na forma que segue:
		1. Os arquivos serão encaminhados à CONTRATADA pela CONTRATANTE;
		2. Os arquivos dos livros poderão ser encaminhados em momentos diferentes ao fornecedor;
		3. O pagamento do serviço somente será efetuado após a entrega e finalização de todos os serviços nos 7 (sete) livros;
		4. Demais especificações e prazos de entregas constam nos itens 4, 5 e 6 deste termo de referência.
	2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até **15 (quinze) dias** pelo(a) fiscal do contrato, quando da entrega dos serviços pelo fornecedor, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
	3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
	4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
		1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
	5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
7. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
	1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
	2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
	3. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, necessários ao bom andamento dos serviços;
	4. Disponibilizar os arquivos dos livros para a CONTRATADA em formato .DOCX (Microsoft Word) ou PDF (Adobe Acrobat Reader) para início da prestação do serviço;
	5. Encaminhar o Termo de Contrato (Anexo VI) para assinatura pelo licitante vencedor do objeto e a respectiva nota de empenho;
	6. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
	7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
	8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.
8. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
	1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
	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;
	3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
	4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
	5. Designar empregado preposto para representá-la durante a execução do contrato, bem como fazer o acompanhamento dos serviços junto à CONTRATADA;
	6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
	7. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
	8. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
	9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
	10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
	11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
	12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
	13. Apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços emcaracterísticas, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
		1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.
	14. Apresentar, para o serviço de catalogação e registro, comprovação de registro e quitação de débitos do bibliotecário com relação ao seu conselho;
	15. Cumprir os prazos estipulados de acordo com o serviço;
	16. Cumprir integralmente as normas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade do serviço, nos termos da Lei nº 4.150, de1962.
9. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
	1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
	2. A licitante vencedora poderá subcontratar partes do serviço ou do fornecimento de bens, nos termos dispostos no Edital da licitação;
	3. É vedada a subcontratação de outra empresa para execução da totalidade dos serviços constantes do objeto;
	4. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela administração, como reza o artigo 72 da Lei 8.666/93;
	5. O limite admitido pela Administração para subcontratação é de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
	6. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.
	7. Não poderá ser subcontratada quaisquer das empresas participantes deste certame licitatório~~.~~
	8. Na subcontratação, a empresa que mantém contrato com o CAU/RS permanece com a responsabilidade integral pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais;
	9. A CONTRATADA deverá apresentar, na subcontratação, à Administração do CAU/RS os documentos que conferem a regularidade fiscal da subcontratada, sendo este fator imprescindível para a subcontratação;
	10. A CONTRATADA manter-se-á como a responsável pela qualidade do serviço e entrega (todas as etapas) em caso de subcontratação dos serviços, e não poderá repassar a responsabilidade para as subcontratadas para dirimir os assuntos intercorrentes.
	11. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto.
	12. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
	13. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores;
	14. São obrigações adicionais da CONTRATADA, em razão da subcontratação:
		1. apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
		2. substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
	15. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
10. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
	1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
11. C**ONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
	1. 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, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
	2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
	3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
	4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
	5. O fiscal ou gestor 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 previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
	6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
	7. O descumprimento total ou parcial das demais 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, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
	8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
	9. 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 em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
12. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
	1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
		1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
		2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
		3. fraudar na execução do contrato;
		4. comportar-se de modo inidôneo;
		5. cometer fraude fiscal;
		6. não mantiver a proposta.
	2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
		1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
		2. multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
			1. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
		3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
			1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
		4. 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;
		5. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
		6. 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;
	3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:
		1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
		2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
		3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
	4. 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.
	5. 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.
	6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Porto Alegre, 18 de setembro de 2017.

Marcele Danni Acosta

Coordenadora de Comunicação

Flavia Mu Meksraitis

Assessora Especial de Comunicação

De acordo. Aprovo o Termo de Referência nos moldes delineados, à vista de todo o detalhamento descrito no referido documento.

Joaquim Eduardo Vidal Haas

Presidente do CAU/RS