# **ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº 066/2018)

1. DO OBJETO
	1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartão refeição/alimentação para o Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul - CAU/RS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação** | **Quantidade** | **Unidade de medida** | **Valor global máximo do contrato** |
| 1 | Serviços de administração, gerenciamento, emissão e fornecimento de cartões refeição/alimentação. | 1 | Ano | R$ 591.679,40 |

* 1. O fornecimento será em créditos mensais, na forma de cartão eletrônico, dotado de microprocessador com chip para aquisição de gêneros alimentícios e refeições através de rede de estabelecimentos comerciais credenciados tais como restaurantes, lanchonetes, supermercados e hipermercados.
	2. O crédito mensal é variável conforme dias trabalhados por mês, desligamentos, contratações ou reajuste no valor do vale dos funcionários e estagiários. Por conta disso, somente é possível estabelecer um valor estimado máximo anual no Termo de Contrato.
	3. Para estabelecer o valor anual estimado, considerou-se o cálculo apresentado no Anexo II – Estudo Preliminar. O valor anual estimado é de R$ 589.733,28.
	4. Será contratado aquele que ofertar **MENOR PREÇO no** **valor global do contrato** e preencher todas as demais condições integrantes deste edital.
		1. As propostas serão analisadas seguindo a ordem de classificação de oferta de menor valor global do contrato, em razão do sistema não registrar percentuais, resultante da aplicação da fórmula:

**Fórmula**

**C=A + [A x (B/100)]**

Onde:

* C = Valor Global do Contrato
* B = Taxa de Administração em porcentagem (%), podendo ser positiva ou negativa
* A = Valor Anual Estimado, fixo no subitem 1.4 do TR.

**Exemplo – Licitante 1:**

Licitante ofertou lance, cujo valor tinha uma taxa administrativa de –0,5%, aplicou na fórmula e o valor global do contrato foi:

C= A + [A x (B/100)]

C = 589.733,28 + [589.733,28 x (–0,5/100)]

C = 589.733,28 + [589.733,28 x –0,005]

C = 589.733,28 – 2948,67

C = 586.784,61

**Exemplo - Licitante 2:**

Licitante ofertou lance, cujo valor tinha uma taxa administrativa de +0,5%, aplicou na fórmula e o valor global do contrato foi:

C=A + [A x (B/100)]

C = 589.733,28 + [589.733,28 x (0,5/100)]

C = 589.733,28 + [589.733,28 x 0,005]

C = 589.733,28 + 2948,67

C = 592.681,95

* + 1. A taxa administrativa e demais valores utilizados para o cálculo da fórmula deverão ser expressos com exatidão de duas casas decimais (x,xx).
		2. O Arrematante ou Vencedor será o que apresentar proposta com **menor valor global do contrato**. Consoante os exemplos no subitem 1.5.1, o vencedor seria o licitante 1.
	1. O licitante deverá considerar na proposta final os seguintes valores **MÁXIMOS ACEITÁVEIS**:
		1. **Valor global do contrato** **de R$ 591.679,40 (quinhentos e oitenta e nove mil, setecentos e trinta e três reais e vinte e oito centavos).**
		2. **Taxa administrativa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento)**.
	2. O valor global do contrato é meramente estimativo, conforme motivado no subitem 1.3, não ficando a Administração obrigada ao pagamento integral desse valor.
1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
	1. A presente contratação visa viabilizar a concessão do benefício de auxílio refeição/alimentação aos servidores do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Rio Grande do Sul - CAU/RS, na forma definida pela legislação vigente e pelos dispositivos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, que regulamentam o Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.
	2. A natureza contínua dos serviços considera a previsão orçamentária para tal finalidade e a necessidade de fornecimento mensal do benefício nos termos aprovados na Deliberação Plenária nº 471/2016.
2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
	1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005. Vide item 2.7 do ANEXO V da IN nº 05/2017.
	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. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
	1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:
		1. No CAU/RS, há duas modalidades de benefícios que precisam ser atendidas pelo objeto deste TR:
			1. ALIMENTAÇÃO: utilizado para pagamento de gêneros alimentícios em supermercados, mercados, empórios e assemelhados;
			2. REFEIÇÃO: utilizado para pagamento de refeições em restaurantes, bares, lanchonetes e assemelhados.
	2. Estima-se o fornecimento de 120 cartões de vale alimentação ou refeição, pautado na estimativa do Anexo II, sendo 20% dessa quantidade para solicitação em casos de perda, roubo ou danificação do cartão;
	3. Estimativas, conforme Anexo II, de valores de vale alimentação/refeição creditados:

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor Mensal Estimado do Benefício**  | **Valor Anual Estimado do Benefício** |
| R$ 49.144,44 | R$ 589.733,28 |

* 1. Pela 2ª via do cartão poderá ser cobrado o valor máximo de R$ 5,00 (cinco reais).
1. **DA APLICAÇÃO DA TAXA ADMINISTRATIVA SOBRE O VALOR MENSAL CREDITADO**
	1. Após a homologação da licitação, será indicado no Termo de Contrato a taxa administrativa com a qual o licitante ganhou o pregão, aquela que ele utilizou no cálculo do valor global do contrato.
	2. O percentual de taxa administrativa em contrato será fixo e irreajustável durante o interregno mínimo de 1 (um) ano.
	3. A taxa administrativa será aplicada sobre o valor total mensal efetivamente creditado, sendo o valor resultante desse cálculo considerado na apresentação da fatura. Por exemplo, se o valor total mensal creditado for de R$ 45.000,00 e a taxa administrativa em contrato for de –0,5%, na fatura referente a esse mês deverá constar o valor de R$ 44.775,00 para pagamento.
2. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS
	1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
		1. A CONTRATADA deverá emitir cartões para os benefícios alimentação e/ou refeição, sempre que solicitado pelo fiscal de contrato, sendo entregue em até 10 (dez) dias úteis;
		2. A contratada deverá disponibilizar serviços de atendimento ao cliente (SAC) 24 (vinte e quatro) horas, via telefone com discagem direta gratuita, para bloqueio e desbloqueio de cartões e consulta de saldo;
			1. Para atendimento do disposto no subitem 5.1.2 do TR, a identificação do beneficiário junto ao Serviço de Atendimento ao Cliente deverá ser efetuada mediante fornecimento do número do cartão e do CPF do beneficiário, sem a necessidade de informar quaisquer dados relativos ao CAU/RS ou à contratada.
	2. A empresa contratada deverá dispor de sistema informatizado para gerenciamento dos benefícios, conforme item 7 do TR.
3. **SISTEMA INFORMATIZADO PARA GERENCIAMENTO DOS BENEFÍCIOS**
	1. A contratada deverá possuir sistema informatizado acessível ao CAU/RS e aos beneficiários através da Internet e que possibilite a execução das seguintes funcionalidades:
		1. Funcionalidades disponíveis ao CAU/RS:
			1. Inclusão, exclusão, consulta de beneficiários e seus dados (nome, CPF, tipo e valor do benefício, número do cartão, local de entrega do cartão e tipo e valor do benefício);
			2. Alteração de cadastro da empresa;
			3. Alteração de cadastro dos beneficiários, com os seguintes campos: Nome, CPF, Tipo e valor do benefício, Número do cartão, Endereço de entrega do cartão;
			4. Solicitação de cartões;
			5. Bloquei de cartões;
			6. Solicitação de reemissão de cartão;
			7. Envio de arquivo de pedidos de créditos, em diferentes formatos, ou possibilidade de inserção do valor a ser creditado diretamente no sistema;
			8. Solicitação de pedidos individualmente, para servidor específico e em determinado valor;
			9. Exclusão e alteração de benefício;
			10. Acompanhamento do status das solicitações;
			11. Reversão de créditos, sendo possibilitado ao CAU/RS efetuar o estorno de valores já creditados;
			12. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.
		2. Funcionalidades disponíveis aos beneficiários:
			1. Alteração de senha;
			2. Bloqueio de cartão;
			3. Solicitação de reemissão de cartão;
			4. Emissão de extrato detalhado com a data, valor dos créditos e dos débitos e locais de utilização;
			5. Consulta e emissão de relação atualizada da rede de estabelecimentos conveniados.
	2. A disponibilização dos créditos nos cartões dos beneficiários deverá ser efetuada em até 3 (três) dias úteis após a solicitação pelo CAU/RS;
	3. Os débitos no saldo de benefícios dos cartões devem ocorrer de forma automática, a partir da utilização nos estabelecimentos conveniados;
	4. O processamento das informações relativas às operações realizadas com cartão por cada beneficiário deverá ser de forma automática quando da efetivação da compra, permitindo a identificação pelo usuário do cartão do valor utilizado, data e horário, além do local de consumo, visando a permitir a verificação da correta utilização do benefício;
	5. A contratada deverá garantir sigilo dos dados dos beneficiários, sendo vedada a utilização dos dados para qualquer outro fim não previsto no respectivo contrato;
	6. Além de recargas mensais, poderão ser disponibilizados benefícios a qualquer tempo, mediante solicitação do CAU/RS, seja por pedido individual ou carga por arquivo;
	7. Os créditos nos cartões ficarão disponíveis para utilização pelo período mínimo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir de sua disponibilização ou utilização, o que ocorrer por último, não havendo o bloqueio do cartão;
	8. A manutenção dos créditos já disponibilizados, na hipótese de o usuário deixar de integrar o sistema de cartão ou ter suspensa sua participação por qualquer motivo, se dará no período mínimo de 120 (cento e vinte) dias da data da última disponibilização, não havendo o bloqueio do cartão.
4. **ESPECIFICAÇÕES DO CARTÃO MAGNÉTICO**
	1. O cartão magnético deverá possuir um “chip de segurança” e conter a denominação ALIMENTAÇÃO ou REFEIÇÃO, conforme tipo de cartão solicitado pelo CAU/RS.
	2. O cartão será administrado pela empresa contratada e deverá apresentar, dentre outras características:
		1. Ser numericamente personalizado, com senha pessoal e intransferível, devendo vir acondicionado em envelope lacrado e nominal ao beneficiado.
		2. Deverá apresentar o nome do beneficiado.
		3. Deverá apresentar identificação da Empresa: CONSELHO ARQ URB RS.
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: COBERTURA E REDES CREDENCIADAS
	1. O número mínimo de estabelecimentos credenciados para vale refeição deverá ser de 40 (quarenta) (Anexo II) no raio e 1km da sede do CAU/RS, rua Dona Laura, nº 320, bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS;
	2. O número mínimo de estabelecimento credenciados para vale alimentação deverá ser de 500 (quinhentos) em Porto Alegre/RS e Região Metropolitana.
6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS
	1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os cartões de ALIMENTAÇÃO ou REFEIÇÃO, conforme demandado pela Contratante.
7. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
	1. A execução dos serviços será iniciada na data de assinatura do termo de contrato, na forma que segue:
		1. A contratada deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis a lista de estabelecimentos credenciados no município de Porto Alegre, respeitando a cobertura mínima estipulada neste TR.
		2. Fornecer a quantidade de cartões solicitados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, observando o tipo de benefício indicado, após o envio do cadastro dos beneficiários por e-mail.
8. 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. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
	4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
	5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
	1. A licitante terá o prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato para apresentar lista com os estabelecimentos credenciados no município de Porto Alegre/RS, devendo atender a cobertura mínima estipulada neste termo de referência;
	2. 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;
	3. 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;
	4. A contratada deverá manter rede de estabelecimentos credenciados e ativos para a aceitação dos cartões, e os estabelecimentos conveniados poderão ser substituídos, desde que tal alteração não implique a diminuição do número de conveniados e a queda do padrão do serviço, cabendo à contratada fornecer relação de estabelecimentos conveniados, sempre que solicitada pelo CAU/RS;
	5. A contratada deverá permitir credenciamento, a qualquer tempo, de estabelecimentos comerciais, solicitados pelo CAU/RS;
	6. 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;
	7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
	8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
	9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
	10. 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;
	11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
	12. 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;
	13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
	14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
	15. 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.
	16. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
10. DA SUBCONTRATAÇÃO
	1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
	1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.
12. CONTROLE 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. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.
	5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
		1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
		2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
	6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
	7. 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.
	8. 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.
	9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
	10. 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.
	11. 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.
	12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
	13. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
	14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
	15. 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.
	16. 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.
	17. 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO
	1. Os serviços serão recebidos provisoriamente quando do recebimento da fatura para pagamento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
	2. 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.
	3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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.
		2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
	4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
		1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
		2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados.
	5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
14. 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. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
		4. Comportar-se de modo inidôneo; e
		5. Cometer fraude fiscal.
	2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
		1. 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;
		2. 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 não-aceitação 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 anterior 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, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; 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.
		3. 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.
		4. 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.
		5. 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. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
	4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

|  |  |
| --- | --- |
| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

|  |
| --- |
| INFRAÇÃO |
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| Para os itens a seguir, deixar de: |
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 6 | Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 8 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 9 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 01 |

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
		1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
		2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
		3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
	2. 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.
	3. 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.
	4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Porto Alegre/RS, 13 de abril de 2018.

Cristina Espíndola Romor Vargas

Analista de Nível Superior - Administrador

Carla Ribeiro de Carvalho

Gerente Administrativa

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

Tiago Holzmann da Silva

Presidente do CAU/RS