	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	1 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

1.1 Contratação sob demanda, para futura e eventual prestação de serviços de **Despacho Aduaneiro e Assessoria em Comércio Exterior** para atender às necessidades da Fundação Parque Tecnológico Itaipu-Brasil (Fundação PTI-BR), e conforme condições, quantidades (anual) e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE ÚNICO			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Serviço de Despacho Aduaneiro e Assessoria em Comércio Exterior conforme especificações do item 3 deste Termo de Referência.	Unid.	30

1.2 *A quantidade apresentada constitui em mera previsão anual, considerando que se trata de contratação sob demanda. A existência de contrato não obriga a Fundação PTI-BR a firmar as contratações que dela possam advir.*

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação se faz necessária para que a Fundação PTI-BR possa operacionalizar aos órgãos oficiais as importações e/ou exportações de seu interesse.

3. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO


3.1 A contratação da empresa que atua na área de Comércio Exterior, especializada em Despacho Aduaneiro e Assessoria, com expertise e experiência em processos de importação e exportação com isenção de impostos;

3.2 Gestão junto à delegacia da Receita Federal para liberação e descarga de equipamentos e materiais que sejam importados pela Fundação PTI-BR;

3.3 Análise prévia da contratação com apresentação da planilha de custos estimado da importação;

3.4 Suporte e validação da NCM;

3.5 Desembaraço aduaneiro, mediante autorização prévia da Fundação PTI-BR, nos portos e aeroportos onde houver alfândega estabelecida, providenciando todo o expediente e termos de responsabilidade;

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	2 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

3.6 Cotação de no mínimo 3 opções de cotação de agente de cargas, para escolha da opção mais vantajosa à Fundação PTI;

3.7 Contratação do agente de cargas selecionado pela Fundação PTI;

3.8 Pagamento de fretes marítimos, aéreos e terrestres, taxas de capatazia, impostos, armazenagens e outras despesas porventura existentes;


3.9 Pagamento de todas as taxas e impostos, inclusive o ICMS, que contemplem a nacionalização do produto.

3.10 Acompanhar o embarque em transportadora, após o desembarço dos materiais já nacionalizados, com destino à Fundação PTI-BR;


3.11 Representar a Fundação PTI-BR junto as delegacias, inspetorias, SISCOMEX, postos da Receita Federal, Companhia de Docas, Companhia de Aviação e Seguradoras por onde o processo físico de importação transitar, a fim de obter o respectivo desembarço alfandegário;

3.12 Adotar para o respectivo desembarço, entre outras as seguintes providências:

- a) Comunicar imediatamente à Fundação PTI-BR, a Gestão de Compras (GC), a chegada de mercadorias nos armazéns da INFRAERO;
- b) Recepção, análise e preparo da documentação para desembarço (Prestado a partir do 1º dia útil da chegada da mercadoria no Brasil e devendo ser finalizado em até 02 dias corridos);
- c) Classificação, numeração e tramitação da Declaração de Importação (Prestado a partir do 1º dia útil da chegada da mercadoria no Brasil e devendo ser finalizado em até 02 dias corridos);
- d) Assistência às descargas nos portos e aeroportos (Prestado a partir do 1º dia útil da chegada da mercadoria no Brasil e devendo ser finalizado em até 05 dias corridos);
- e) Licenciamento de Importação junto ao SISCOMEX, em conformidade com os órgãos anuentes (Prestado a partir da solicitação do setor de importação da Fundação PTI-BR após recebimento da cotação, proformas e/ou invoices e devendo ser finalizado em até 03 dias úteis);

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	3 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

- f) Conferência e desembaraço aduaneiro e encerramento do processo de desembaraço, acompanhamento de comprovantes, declarações de importações e respectivas adições, e demais documentos do despacho realizado (Prestado a partir do 1º dia útil da chegada da mercadoria no Brasil e devendo ser finalizado em até 01 dia corrido);
- g) Verificação de avarias e providências relativas às respectivas faturas, em articulação com o agente de cargas e com as seguradoras e seus vistoriadores (Prestado a partir do 1º dia útil da chegada da mercadoria no Brasil e devendo ser finalizado em até 02 dias corridos);
- h) Guardar em armazém de propriedade do despachante ou outro que vier a ser solicitado (Portos Secos / Estação Aduaneira do Interior-EADI) os equipamentos desembaraçados, quando solicitado (Prestado a partir do 1º dia útil da chegada da mercadoria no Brasil e devendo ser finalizado em até 03 dias corridos);
- i) Prestação de contas detalhadas de cada processo de Importação (faturas, CI, DI, e respectivas adições, notas fiscais, recibos, comprovantes de pagamento ao agente de cargas, frete, etc.) comprovando-se todas as despesas em Documentos Originais,
- j) Atuar junto a Delegacia da Receita Federal no sentido de viabilizar, caso ocorra motivo para a devolução dos equipamentos entregues em desconformidade com Proforma Invoice, ou substituição, no período de garantia por apresentarem defeitos não recuperáveis, tudo em conformidade com Portaria n.º 150 do MF de 26/07/1982 (Prestado a partir do 1º dia útil da chegada da mercadoria no Brasil e devendo ser finalizado em até 10 dias corridos ou dependendo do tempo da Receita Federal);
- k) Operar diretamente nas importações realizadas através dos Aeroportos e os Portos via aérea e marítima (Prestado a partir do 1º dia útil do embarque da mercadoria na origem Brasil e devendo ser finalizado até seu pagamento);
- l) Promover a retenção de tributos sobre os próprios honorários e em cada pagamento efetuado a terceiros em nome da Fundação PTI, conforme previsto na Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações (Prestado a partir do 1º dia útil da chegada da

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	4 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

mercadoria no Brasil e devendo ser finalizado em até 05 dias corridos);

m) Promover consultas, junto aos órgãos competentes, sobre classificação fiscal de mercadorias (NCM) de acordo com o Sistema Harmonizado, HS Code, (Prestado, quando necessário.

3.13 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Fundação, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.14 A CONTRATADA atuará mediante convocação e em razão da necessidade da Fundação PTI-BR.

3.15 A prestação do serviço será autorizada após a emissão pela Fundação PTI - BR do documento **Ordem de Serviço (OS)** com base no contrato sob demanda, devidamente aprovado pelo representante da Fundação PTI - BR e com rubrica do representante da CONTRATADA.


3.16 Em função das necessidades da Fundação PTI - BR, a Ordem de Serviço (OS) poderá ser comunicada por meio eletrônico a CONTRATADA e formalizada posteriormente com a emissão do documento datado e assinado pelas partes.

3.17 A Ordem de Serviço (OS) deverá conter:

- a) Identificação do serviço (título e numeração conforme contrato);
- b) Quantidade unitária;
- c) Local da execução do serviço;
- d) Prazo para execução do serviço;
- e) Responsável pela solicitação (Fundação PTI-BR);
- f) Outros detalhamentos e características técnicas, a critério da Fundação PTI-BR.

3.18 A confirmação de recebimento da OS, pela CONTRATADA, configura a aceitação das instruções nela expressa e em seus anexos.

3.19 Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes das contratações, via Ordem de Serviços (OS), correrão à conta do centro de custos e natureza orçamentária da área ou projeto solicitante e consignadas para esta atividade.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	5 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

3.20 Todas as despesas com execução dos serviços, tais como: mão de obra, transporte, alimentação com a entrega, encargos, impostos de qualquer natureza incidente sobre o objeto do presente, bem como o recolhimento da taxa do S.D.A (Sindicato Despachantes Aduaneiros) são de inteira responsabilidade e risco da empresa contratada.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA E DOS EMPREGADO

4.1 A qualificação técnica da empresa deverá ser comprovada mediante apresentação de, pelo menos, 1 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, compatível com o objeto deste Termo de Referência, comprovando que a CONTRATADA prestou serviço semelhante ao objeto a ser contratado, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado.

4.2 O atestado deverá conter, obrigatoriamente:


- a) Nome da empresa ou órgão que forneceu o atestado;
- b) Endereço completo;
- c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado;
- d) Ateste de que tenha atuado em processos cujas Licenças de Importação (LI.s) necessitaram de anuência/autorização obrigatoriamente do CNPQ, e preferencialmente dos outros 14 órgãos anuentes (ANVISA, MAPA, IBAMA, INMETRO, etc.);
- e) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse da Contratante.

4.3 No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa contratada. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela contratada ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa contratada.

4.4 A empresa deverá apresentar registro de empregado, comprovando que há despachante aduaneiro em seu quadro de empregado.

4.5 Comprovação de que o(s) profissional(is) designado(s) faz parte do quadro permanente da proponente. Entende-se, para fins deste Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Sócio;
- b) Diretor;
- c) Empregado;
- d) Responsável Técnico (RT);

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	6 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

e) Profissional Contratado.

4.6 A comprovação de vinculação dos profissionais com a proponente deverá atender aos seguintes requisitos (esta documentação deverá ser entregue junto da habilitação, após etapa de negociação):

- I) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente.
- II) Diretor: Contrato Social ou ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima, em que conste o profissional como Diretor;
- III) Empregado: Cópia atualizada da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a CONTRATADA como contratante do profissional;
- V) Profissional Contratado: Cópia de contrato de prestação de serviços ou Declaração de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste profissional;

4.7 O(s) profissional(is) indicado(s) pela PROPONENTE deverá participar da prestação dos serviços, objeto desta contratação, admitindo-se, excepcionalmente, a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, sob aprovação do gestor do contrato.


4.8 O profissional deverá comprovar o seu registro de despachante e/ou ajudantes de despachante aduaneiro no Sistema de cadastro dos intervenientes do comércio exterior junto à RFB e deverão estar cadastrados no Siscomex.

4.9 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer.

5. LOCAL E DATA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1 O serviço deverá ser executado nas dependências da CONTRATADA.

5.2 O prazo de execução dos serviços seguirá de acordo com o detalhamento do item 3 deste Termo de Referência.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	7 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

5.3 Todas as despesas com a execução dos serviços (tais como: mão de obra, transporte, alimentação, entrega, encargos, impostos de qualquer natureza), incidentes sobre o objeto do presente, são de inteira responsabilidade e risco da empresa CONTRATADA.

5.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Fundação PTI – BR, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento dos serviços será efetuado no prazo negociado com a Contratada. O prazo de pagamento será contado a partir da prestação de contas do serviço executado.

6.2 Os documentos fiscais deverão ser preenchidos em nome da Fundação Parque Tecnológico Itaipu – BR, CNPJ 07.769.688/0001-18, com natureza jurídica de entidade privada sem fins lucrativos, inscrição Municipal 36.687, Não Contribuinte de ICMS, situada na Avenida Tancredo Neves nº 6731, CEP 85.867-900 – Bairro Itaipu – Foz do Iguaçu-PR.

6.3 Todos os documentos fiscais eletrônicos devem ser enviados para o *e-mail*: nfeletronica@pti.org.br e as Notas Fiscais manuais devem ser entregues para a área de recebimento.


6.4 Nos documentos fiscais, deverão constar: o número do pedido de compras, número do convênio (quando aplicável), a descrição detalhada dos serviços prestados, o local da prestação dos serviços (quando ocorrer fora do município de Foz do Iguaçu – PR) e o destaque das retenções de tributos (quando aplicáveis).

6.5 A CONTRATADA, quando da formalização de sua Proposta Comercial, assumirá a responsabilidade de fazê-la com inclusão de todas as obrigações e encargos, ou seja, todos os custos incidentes para a consecução do objeto contratado, não podendo ser atribuída à Fundação PTI – BR nenhuma despesa adicional, a qualquer título.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

7.1 Das Obrigações da **CONTRATADA**:

7.1.1 A CONTRATADA deverá cumprir com toda a descrição do serviço constante no Termo de Referência e na sua proposta comercial, assumindo, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

 PTI Parque Tecnológico Itaipu	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	8 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

7.1.2 Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

7.1.3 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

7.1.4 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 incorreções resultantes da execução empregada;

7.1.5 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).

7.1.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

7.1.7 Apresentar à Fundação PTI - BR, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão a Fundação PTI - BR, para a execução do serviço, quando couber;

7.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Fundação PTI - BR;


7.1.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Fundação PTI - BR;

7.1.10 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 Fundação PTI - BR toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

7.1.11 Relatar à Fundação PTI - BR toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.12 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;

7.1.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	9 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

7.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.15 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.

7.1.16 Nos preços deverão estar incluídos todas as obrigações e encargos, enfim todos os custos decorrentes contratação, inclusive despesas de transportes e estadia em Foz do Iguaçu, não cabendo a Fundação PTI - BR qualquer despesa adicional fora do contrato.

7.2 Das Obrigações da **CONTRATANTE**:

7.2.1 Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas;

7.2.2 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.2.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de colaborador especialmente designado;


7.2.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, à vista das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas, nos prazos fixados.

7.2.5 Disponibilizar endereço de e-mail e contato telefônico;

7.2.6 Permitir o livre acesso da CONTRATADA às dependências da Fundação PTI-BR, observadas as normas de segurança da Fundação PTI-BR e da Itaipu Binacional para os casos em que sejam requeridas a instalação, a substituição ou a devolução do(s) objeto(s);

7.2.7 Proporcionar as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, isto é, àquelas previstas no termo de referência;

7.2.8 A Fundação PTI - BR não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com Terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	10 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				


8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 A São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras:

- I. Não atender, sem justificativa, à convocação para a assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente
- II. Atrasos nas entregas das compras sem justificativas plausíveis, não atendendo aos prazos do Termo de Referência.
- III. Entregas realizadas em desconformidade com o Termo de Referência.
- IV. Apresentar documento falso
- V. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de seleção de fornecedores
- VI. Afastar ou procurar afastar participante, por meio da violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo
- VII. Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico
- VIII. Incorrer em inexecução contratual

8.2 Para toda e qualquer ofensa aos deveres contratuais, poderão ser aplicadas, à CONTRATADA, sem prejuízos da responsabilidade civil e criminal, as seguintes sanções:

- I. **Advertência** para faltas leves, assim entendidas: aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o Contratante.
- II. **Multa Moratória**, equivalente a 0,333% (trezentos e trinta e três milésimos por cento) do valor atualizado no instrumento contratual, por dia de atraso.

 PTI Parque Tecnológico Itaipu	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	11 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

III. **Multa compensatória**, de 10% (dez por cento) do valor do instrumento contratual, no caso de inexecução total do instrumento contratual ou por ato que frustre ou fraude a avaliação competitiva, sem prejuízo de rescisão unilateral da avença.

IV. **Multa compensatória** para os casos de inexecução previstos nos itens 8.3 e 8.4, nos percentuais indicados.

V. **Suspensão do direito de participar de processos de compras e impedimento de contratar com a Fundação PTI - BR**, por até 2 (dois) anos.

8.3 Da confirmação para emissão de L.I (Licença de Importação) considera-se inexecução total do instrumento contratual o atraso na execução do serviço por mais de 05 (cinco) dias corridos.


8.4 Dos serviços de desembaraço considera-se inexecução total do instrumento contratual o atraso na execução do serviço por mais de 02 (dois) dias corridos.

8.5 Como forma de punir certas ocorrências pontuais da CONTRATADA, serão aplicados os quadros a seguir, respeitando-se o limite para a aplicação de multas estabelecida por este Termo de Referência, independentemente da aplicação de outras penas.

8.5.1 A caracterização formal da "ocorrência", do item "DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA" do "Quadro 2 - Infração", será a notificação da CONTRATADA pela Fiscalização da Fundação PTI-BR, sendo de um dia a periodicidade mínima para a repetição desses atos.


Quadro 1 – Correspondência

GRAU	VALOR DA MULTA
1	0,2% do valor do contrato
2	0,4% do valor do contrato
3	0,8% do valor do contrato
4	1,6% do valor do contrato
5	3,2% do valor do contrato

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	12 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

Quadro 2 – Infração

ITEM	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA	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
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
6	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fundação PTI-BR, por item e por ocorrência;	03
10	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Deixar de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01


	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	13 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

8.6 Na aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de processos de compras e impedimento de contratar com a Fundação PTI-BR deverá ser considerada a dosimetria da penalidade, conforme tabela a seguir:

INFRAÇÃO	PENA (MÁXIMA)
Não atender, sem justificativa, à convocação para assinatura do contrato ou retirada do instrumento equivalente;	04 (quatro) meses
Apresentação de documento falso;	12 (doze) meses
Qualquer ato que frustre ou fraude, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o processo de contratação;	24 (vinte e quatro) meses
Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;	12 (doze) meses
Agir de má-fé na relação contratual, comprovada em processo específico;	12 (doze) meses
Incorrer em inexecução contratual.	12 (doze) meses

8.6.1 A sanção de suspensão do direito de participar de processos de compras e impedimento de contratar com a Fundação PTI-BR para o caso de inexecução contratual deve ser aplicada apenas no caso de inadimplemento grave ou que se entenda que não é dispensável de cumprimento.

8.7 As sanções, previstas na tabela acima, de infração e pena, poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), para cada agravante abaixo, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, em decorrência dos seguintes termos:

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	14 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

- I. Quando restar comprovado que o fornecedor ou contratado tenha registro, no Cadastro de Fornecedores da Fundação PTI-BR, de penalidade aplicada em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas neste instrumento, nos 24 (vinte e quatro) que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- II. Quando restar comprovado que o fornecedor tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital, quando for notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;
- III. Quando o fornecedor, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo de avaliação competitiva; ou
- IV. Quando restar comprovado que o fornecedor tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica.


8.8 As infrações, independentemente de sua gravidade, poderão ser aplicadas de modo cumulativo, mais de uma penalidade, sem prejuízo da eventual rescisão contratual sem o direito à indenização.

8.9 A Fundação PTI - BR poderá rescindir o instrumento contratual caso o montante correspondente à soma dos valores das multas moratórias ultrapassem 10% (dez por cento) do valor total atualizado deste instrumento contratual.

8.10 Se a multa aplicada não for suficiente para cobrir os prejuízos causados à Fundação PTI - BR, poderá esta, justificadamente, requerer a diferença a que tem direito.

8.11 As sanções de advertência e suspensão do direito de participar de processos de compras e impedimento de contratar com a Fundação PTI - BR, por até 2 (dois) anos, poderão ser aplicadas juntamente às sanções de multa, a depender do caso e a sua aplicação, ainda que de forma cumulada, não exime a responsabilidade de indenizar eventuais perdas e danos ocasionados à Fundação PTI - BR, decorrentes do descumprimento contratual.

8.12 A multa não será aplicada caso o fato gerador em que incorreu a CONTRATADA tenha sido consequência de motivo de força maior ou caso fortuito.

 PTI Parque Tecnológico Itaipu	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	15 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

8.13 A Fundação PTI - BR reserva-se o direito de deduzir, dos valores devidos à CONTRATADA, as multas aplicadas e a importância necessária ao ressarcimento de danos e/ou prejuízos, que a mesma causar à Fundação PTI - BR ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.

8.14 As penalidades estabelecidas nesta cláusula não excluem nenhuma outra prevista em lei, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar à Fundação PTI - BR.

8.15 Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento contratual, excluir-se-á o dia do início, incluir-se-á o vencimento e considerar-se-ão os dias úteis consecutivos.

8.16 A aplicação das penalidades previstas deverá ser realizada em processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando a Norma de Compras, Contratações e Alienações da Fundação Parque Tecnológico Itaipu - Brasil.

8.17 A CONTRATADA poderá interpor defesa e apresentar e/ou requerer a produção de provas, conforme o caso.

8.18 Da decisão final cabe recurso.


8.19 A não ocorrência das penalidades acima referidas não impede que a Fundação PTI - BR rescinda, unilateralmente, o instrumento contratual.

8.20 No caso de atraso do pagamento por parte da Fundação PTI - BR, a CONTRATADA poderá exigir as penalidades a seguir:

- I Multa, de 2% (dois por cento), sobre o valor da parcela pendente;
- II Juros, de 1% (um por cento) ao mês, sobre o valor da parcela pendente.

9. VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

9.1 O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses e o prazo de vigência de 14 (quatorze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, respeitando o limite e condições previstos no Art. 63 da Norma de Compras, Contratações e Alienações da Fundação PTI.

	Código do documento	Revisão	Data de aprovação	Nº. de páginas
	FORM.CL.022	6.0	18/10/2021	16 de 16
FORMULÁRIO – TERMO REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS				

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A Fundação Parque Tecnológico Itaipu - Brasil, em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (13.709/2018), esclarece que a proposta comercial e documentos de habilitação dos fornecedores poderão ser disponibilizados para outros participantes do processo de contratação tendo em vista o direito destes em obter vistas dos elementos do processo indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2 A Norma de Compras, Contratações e Aliações da Fundação PTI-BR e as Minutas de Contrato utilizadas por esta Fundação estão disponíveis no link <https://pti.org.br/pt-br/compras-e-licitacoes>.

Identificação dos Responsáveis pela elaboração deste documento:

Responsável Técnico: Rodrigo de Mello Paredes
 Área: Gestão de Compras
 Data: __/__/__

Responsável pelo Centro de Custos: Antônio Alves Ledo Neto
 Área: Gestão de Compras
 Data: __/__/__