

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.007333/2016-16

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para a prestação dos serviços de Agente de Integração, que deverá atuar em conjunto com a ANCINE e instituições de ensino de todo o País, visando a atender estudantes de cursos de educação superior, ensino médio, de educação profissional, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de jovens e adultos, para preenchimento de oportunidades de estágio neste Órgão, conforme previsto na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, e na Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016, do Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.

A contratação será efetivada em âmbito nacional, de modo a atender às unidades do Escritório Central da ANCINE, no Rio de Janeiro, e nos Escritórios Regionais, localizados em Brasília e São Paulo, bem como os demais Escritórios da agência que vierem a ser criados.

O serviço referenciado neste TR, dadas as suas características, enquadra-se no conceito de **serviço comum**, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O Programa de Estágio na Administração Pública Federal deve possibilitar aos estudantes a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

Conforme previsto na Orientação Normativa nº 2/2016, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional poderão celebrar convênio de concessão de estágio com as instituições de ensino, ou, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio.

A atual estrutura da Gerência de Recursos Humanos da ANCINE inviabiliza a realização de convênios diretos com instituições de ensino em todo o País. Dessa forma, torna-se fundamental a contratação de Agente de Integração que assuma a responsabilidade de prestar todo o suporte operacional para a execução do Programa de Estágio, de modo a realizar convênios com as instituições de ensino, verificar e garantir o cumprimento pelo estudante de todos os requisitos previstos na legislação sobre o assunto e contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes.

Para fazer cumprir o Programa, é primordial prestação de serviços de Agente de Integração, com atuação em âmbito nacional, mediante a celebração de contrato com instituição que reúna infraestrutura, condições técnicas e operacionais para possibilitar a realização de estágio curricular em todas as unidades da ANCINE.

O Agente de Integração deverá oferecer oportunidades de estágio para os estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela ANCINE.

A supervisão e a operacionalização das atividades do Programa de Estágio no âmbito da ANCINE são da competência da Gerência de Recursos Humanos.

3. OBJETIVO GERAL DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

Possibilitar experiência prática na linha de formação, por meio da realização de estágio curricular, observadas as competências institucionais específicas de cada unidade da ANCINE, para estudantes regularmente matriculados e com frequência em instituições de ensino localizadas em todos os estados onde haja um escritório da agência.

Os supervisores de estágio deverão possibilitar a criação de métodos e aquisição de conteúdos capazes de promover o desenvolvimento integral do estudante. Deste modo, o estágio será planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com a área de formação e deverá propiciar complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano.

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1.1. Proporcionar a complementação educacional de discentes, mediante experiência nas práticas voltadas à formação profissional;

3.1.2. Propiciar cenários apropriados à aplicação dos conhecimentos teóricos, com a participação na execução das tarefas que compõem os programas de trabalho das unidades da ANCINE onde for realizado o estágio; e

3.1.3. Favorecer a obtenção de conhecimento técnico sobre o contexto organizacional e questões sociais, favorecendo uma compreensão maior e melhor do papel da cidadania..

4. QUANTITATIVO MÁXIMO DE VAGAS DE ESTÁGIO

Em consonância ao previsto na Orientação Normativa MP nº 2/2016, o quantitativo de estagiários não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) da força de trabalho, considera-se força de trabalho o quantitativo de cargos, empregos ou funções públicas de que dispõem os órgãos ou entidade, o que compreende os servidores estatutários; os ocupantes de cargos públicos; os empregados públicos, os contratados sob o regime de legislação trabalhista; os contratados temporariamente pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e os cargos vagos. Sobre o percentual de 20% do quantitativo máximo, aplicam-se os seguintes percentuais:

I - 50% para estagiários de nível superior, reservando-se 10% para os estagiários com deficiência;

II - 25% para estagiários de nível médio, reservando-se 10% para os estagiários com deficiência;

III - 25% para os estudantes de educação profissional e dos anos finais do ensino fundamental na modalidade de jovens, com idade igual ou superior a 16 anos e adultos, reservando-se 10% para os estagiários com deficiência.

Em relação ao Quadro de Pessoal da ANCINE, esse limite corresponde ao total de 101 (cento e um) estagiários de Nível Superior e 51 (cinquenta e um) estagiários de Nível Médio.

5. META FÍSICA

Em função de limitação orçamentária para efeito da contratação de estagiários, serão definidas **120 (cento e vinte) vagas** para distribuição entre todas as unidades da ANCINE.

No que se refere aos estudantes portadores de deficiência está assegurado o direito de participar do programa de estágio da ANCINE, cujas atividades deverão ser compatíveis com a deficiência de que são portadoras, com a reserva de 10% das vagas, no total de 10 (dez), nos termos da Lei n.º 11.788/2008.

Deverão ter prioridade para realização de estágio os estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos - ProUni e Programa de Financiamento Estudantil – FIES, conforme artigo 19 da Orientação Normativa MP nº 2/2016.

6. VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO E AUXÍLIO-TRANSPORTE

Conforme previsto na Orientação Normativa MP nº 2/2016, os valores da bolsa de estágio são os seguintes:

6.1. Jornada 30 horas semanais:

6.1.1. Nível Superior = R\$ 520,00 - (quinhentos e vinte reais);

6.1.2. Nível Médio = R\$ 290,00 - (duzentos e noventa reais).

6.2. Jornada de 20 horas semanais:

6.2.1. Nível Superior = R\$ 364,00 - (trezentos e sessenta e quatro reais);

6.2.2. Nível Médio = R\$ 203,00 - (duzentos e três reais).

As alterações dos valores da bolsa de estágio, promovidas por meio de normativo próprio a ser editado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, serão incorporadas ao contrato por intermédio de termo aditivo.

O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$ 6,00 (seis reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, sendo o pagamento efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

7. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO

O Agente de Integração deverá ser veículo para intercâmbio entre a ANCINE e as instituições de ensino, objetivando a oferta de oportunidades de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação superior, ensino médio, de educação profissional, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de jovens e adultos, de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução do Programa de Estágio.

O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa atender a estudantes de estágio não obrigatório, conforme definição constante no art. 2º, §2º, da Lei n.º 11.788/2008.

8. CONDIÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

A execução do programa de estágio ficará a cargo da Gerência de Recursos Humanos, que atuará em conjunto com as unidades da ANCINE, num processo dinâmico e integrado, observando as seguintes condições:

8.1. a concessão de bolsa de estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente, especialmente no que diz respeito ao campo de formação profissional do estagiário;

8.2. a prorrogação de estágio, substituição e novas contratações de estudantes como estagiários deverão obedecer à previsão e disponibilidade de dotação orçamentária para essa finalidade;

8.3. o estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o agente de integração ou com a ANCINE;

8.4. os estagiários receberão auxílio-transporte, sendo vedada a concessão de auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários;

8.5. os estagiários deverão desenvolver suas atividades nas unidades da ANCINE que ofereçam ambiente adequado, bem como condições que favoreçam a aquisição de experiências práticas na linha de formação do estudante;

8.6. as atividades de estágio serão realizadas nas unidades do Escritório Central da ANCINE, bem como em seus escritórios regionais, em Brasília, em São Paulo, e onde forem criadas outras unidades da agência;

8.7. a seleção dos estudantes será realizada pelas unidades da ANCINE, após autorizada a contratação do estagiário e conforme perfil previamente definido para a abertura de oportunidade de estágio junto ao agente de integração, com a interveniência prévia obrigatória da Gerência de Recursos Humanos;

8.8. o Agente de Integração deverá providenciar, atendendo solicitação da Gerência de Recursos Humanos, a pré-seleção e recrutamento de estudantes a serem encaminhados para entrevista, conforme perfil definido para a oportunidade de estágio, observada a prioridade para realização de estágio dos estudantes de nível superior contemplados pelo ProUni e FIES;

8.9. observado o interesse da Administração, a duração do estágio será de no máximo 4 (quatro) semestres letivos, obedecido o período mínimo de 1 (um) semestre, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar até o término do curso na instituição de ensino a que pertença;

8.10. o estagiário deverá cumprir a carga horária semanal de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, distribuídas nos horários de funcionamento do órgão ou entidade e compatível com o horário escolar;

8.11. o desligamento do estagiário ocorrerá em qualquer das situações abaixo:

8.11.1. automaticamente ao término do período máximo de estágio;

8.11.2. a qualquer tempo no interesse e conveniência da ANCINE;

8.11.3. depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho;

8.11.4. a pedido do estagiário;

8.11.5. em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;

8.11.6. pelo não comparecimento à unidade onde estiver realizando o estágio, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

8.11.7. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença;

8.11.8. por conduta incompatível com a exigida pela ANCINE.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. 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.

9.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à ANCINE:

10.1. coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;

10.2. promover a divulgação do contrato com o Agente de Integração junto às suas unidades;

10.3. promover articulação permanente com o Agente de Integração, com a finalidade de oferecer oportunidades de estágio;

10.4. solicitar ao Agente de Integração a indicação de estudantes que preencham o perfil e requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;

10.5. avaliar o tipo de deficiência e sua compatibilidade com as atividades a serem realizadas no estágio, quando do encaminhamento de estudantes portadores de deficiência;

10.6. estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;

10.7. proporcionar instalações e condições ambientais adequadas para a alocação do estagiário;

10.8. manter banco de dados atualizados dos estagiários;

10.9. encaminhar os estagiários às unidades solicitantes, verificando a compatibilidade entre as

atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante;

10.10. lavrar o Termo de Compromisso de estágio a ser assinado pelas partes e o Termo Aditivo;

10.11. emitir o crachá de identificação do estagiário, para acesso às dependências da ANCINE;

10.12. acompanhar a frequência mensal dos estagiários;

10.13. indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de

conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

10.14. elaborar, bimestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para

encaminhamento à instituição de ensino;

10.15. assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias

escolares, nos termos da Lei n.º 11.788/2008;

10.16. conceder auxílio transporte ao estagiário;

10.17. conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, em módulo específico;

10.18. reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários;

10.19. receber as comunicações de desligamento e comunicar o fato ao(s) Agente(s) de Integração, nas hipóteses previstas nos itens 7.11.2, 7.11.3, 7.11.4., 7.11.5, 7.11.6. e 7.11.8;

10.20. entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

10.21. expedir o Certificado aos estudantes que tenham concluído o estágio com aproveitamento satisfatório;

10.22. manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete ao Agente de Integração:

11.1. promover a divulgação do contrato junto às suas unidades executoras em cada estado;

11.2. estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio;

11.3. informar à Contratante sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio;

11.4. encaminhar os candidatos, em número mínimo de 3 (três), para preenchimento das oportunidades do estágio, conforme perfil definido pela Contratante, observado o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados da solicitação da Contratante;

11.5. observar a prioridade de encaminhamento de estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos - ProUni e Programa de Financiamento Estudantil – FIES;

11.6. encaminhar estudantes portadores de deficiência, para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista na legislação;

11.7. efetivar a contratação do estagiário no prazo de 10(dez) dias a partir da informação, da Contratante, acerca da escolha do candidato, salvo se a CGU-PR expressamente solicitar a contratação em período inferior;

11.8. informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do Seguro Contra Acidentes Pessoais;

11.9. informar à Contratante imediatamente sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio, inclusive sobre o previsto no item 7.11.7; quando informada pelo próprio estudante ou pela Instituição de Ensino;

11.10. providenciar a contratação de Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários e informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;

11.11. comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, conforme previsto no item 7.11.1;

11.12. encaminhar até o 5º dia útil do mês seguinte a Fatura/Nota Fiscal com o valor a ser pago pela Contratante, acompanhada de relatório nominal dos estagiários;

11.13. realizar, no mínimo, 1 (uma) reunião semestral de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;

11.14. assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Contratante;

Caberá ao Estagiário:

11.15. assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;

11.16. comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua situação acadêmica;

11.17. acatar a legislação e as normas disciplinares de trabalho da ANCINE, além de preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;

11.18. participar das reuniões promovidas pela ANCINE ou pelo Agente de Integração;

11.19. executar as atividades que lhe forem atribuídas, que estejam relacionadas ao seu aprimoramento profissional, conforme definido no Termo de Compromisso de Estágio;

11.20. assinar diariamente o registro de frequência e encaminhá-lo, no último dia útil de cada mês, à Gerência de Recursos Humanos, após a assinatura do supervisor de estágio, para fins de pagamento da bolsa de estágio;

11.21. apresentar exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio.

12. PERÍODO DE EXECUÇÃO

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

13. DO PREÇO

O Agente de Integração deverá perceber pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

Deverão estar inclusas nesse valor todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos para cobrir as despesas decorrentes dos serviços objeto deste Contrato estão consignados no Orçamento próprio da Agência Nacional do Cinema - ANCINE para o ano 2017, alocados na **Ação:** Administração da Unidade, Programa de Trabalho 13.122.2107.2000.0001, **PTRES:** 109486, Elemento de Despesa 3.3.90.3925 – Taxa de Administração, Fonte 0100.

Em **2017** constará no PLOA 2017 o montante de **R\$ 110.523,60 (cento e dez mil, quinhentos e vinte e três reais e sessenta centavos)** e em **2018** constará no PLOA 2018 o montante de **R\$ 10.047,60 (dez mil e quarenta e sete reais e sessenta centavos)**.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

15.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

15.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

15.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento

oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = (TX)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------	--

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A ANCINE poderá acrescentar ou suprimir até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba à CONTRATADA qualquer recusa ou reclamação;

16.2 É facultada a supressão além do limite acima estabelecido mediante acordo entre as partes.

17 ESTIMATIVA DE CUSTO

17.1 A estimativa de custo anual para a presente contratação, conforme pesquisa de mercado, é de R\$ 120.571,20 (cento e vinte mil, quinhentos e setenta e um reais e vinte centavos).

18 DA MODALIDADE SUGERIDA PARA CONTRATAÇÃO

18.1 Para a contratação objeto deste Termo de Referência, propõe-se a implementação de procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, tipo Menor Preço Global, nos termos da legislação de regência, considerando se tratar de **SERVIÇO COMUM**, em conformidade com o prescrito no § 2º, do Artigo 3º, do Decreto n.º 3.555/2000.

19. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

19.1 Este Termo de Referência foi elaborado pela servidora abaixo mencionada, no uso de suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, devendo ser objeto de exame e, no caso de concordância, aprovação pela Secretária de Gestão Interna da ANCINE.

PINTO

Administrativo

ADRIANNA DA SILVA

Técnica

REIS

Administração de Pessoal Substituta

PRISCILA RAQUEL

Coordenadora de

1. DE ACORDO.

2. Encaminhe-se à SGI para aprovação do Termo de Referência e autorização da despesa.

ALESSANDRO TEIXEIRA COELHO

Humanos

Gerente de Recursos

1. APROVO o conteúdo do presente Termo de Referência, elaborado pela Gerência de Recursos Humanos, para a contratação de serviços especializados de Agente de Integração.

2. AUTORIZO a contratação. Considerando que a especificação do objeto e demais condições descritas atendem às necessidades desta Agência, encaminhe-se o presente documento à Gerência Administrativa da ANCINE para providências.

FRANÇA

GLÊNIO CERQUEIRA DE

Secretário de Gestão

Interna



Documento assinado eletronicamente por **Adrianna Da Silva Pinto, Técnico Administrativo**, em 05/12/2016, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Raquel De Albuquerque Fernandes Ferreira Reis, Coordenador(a), Substituto(a)**, em 05/12/2016, às 15:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Teixeira Coelho, Gerente de Recursos Humanos**, em 05/12/2016, às 16:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Glênio França, Secretário de Gestão Interna**, em 06/12/2016, às 13:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0261224** e o código CRC **32DD8D15**.