



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Executiva
Secretaria de Gestão Corporativa
Gerência Regional de Administração no Estado de Santa Catarina
Divisão de Recursos Logísticos
Serviço de Compras e Contratos
Área de Compras

**TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)**

GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA EM SANTA CATARINA

(Processo Administrativo nº 10983.100298/2020-46)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de agente de integração para operacionalização de programa de estágios a fim de atender as necessidades de Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN-SC e sua Seccionais; Gerência Regional de Administração do Ministério da Economia - GRA-SC, Superintendência de Patrimônio da União - SPU-SC e Superintendência do Trabalho em Santa Catarina - SRTb., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CATSERV	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário máximo aceitável	Valor mensal estimado	Valor Global Estimado (12 meses)
------	---------	-------------------------	-------------------	------------	---------------------------------	-----------------------	----------------------------------

1	15156	Contratação de agente de integração de estágios, visando a prestação de serviços continuados referentes ao recrutamento, seleção, administração e acompanhamento das atividades de estágio de estudantes de nível superior e ensino médio, vinculados à estrutura de ensino público ou privado para concessão de bolsa de estágio no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN-SC e sua Seccionais; Gerência Regional de Administração do Ministério da Economia - GRA-SC, Superintendência de Patrimônio da União - SPU-SC e Superintendência do Trabalho em Santa Catarina - SRTb.	Taxa Administrativa	86	R\$ 33,59	R\$ 2.888,96	R\$ 34.667,46
---	-------	---	---------------------	----	-----------	--------------	---------------

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de forma continuada, por mais de um exercício financeiro, assegurando o bom funcionamento das atividades finalísticas dos órgãos.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por Menor Preço Global por 12 meses.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.2. Informa-se, ainda, que os serviços de agente de integração de estágios foram agrupados em razão das vantagens que traz esta união. Com efeito, não só é praxe de mercado que uma mesma empresa preste tais serviços conjuntamente, como, daí resultarem menores custos na contratação, gestão mais fácil dos serviços ao se lidar com uma só empresa e unidade do padrão do serviço executado, com a devida manutenção das garantias ofertadas e a impossibilidade de transferência de responsabilidades em caso de ocasionais vícios ou defeitos. A licitação dos serviços de forma apartada ensejaria o aumento dos custos envolvidos na contratação, bem como maior dificuldade na administração do contrato.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, visa a contratação de agente de integração que auxilie na execução do Programa de Estágio, no que se refere a gestão de bolsas de estágio e da respectiva documentação, recrutamento, seleção e contratação de estagiários, por meio de sistema web; para atuação no ambiente dos órgãos citados neste estudo preliminar.

3.2. Respeitando a reserva de vagas para portadores de deficiência e para minorias étnicas raciais, em consonância com previsto em legislação; acompanhamento das atividades com orientação e ações para o desenvolvimento profissional do estagiário, considerando que:

3.2.1. Ainda caberá ao agente de integração realizar a contratação de seguro de acidentes pessoais com cobertura para cada estagiário, arcando com os custos inerentes.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Requisitos de habilitação da empresa

- Habilitação jurídica: Demonstração de que o futuro contratado é sujeito de direito e de obrigações, possuindo capacidade de fato e de direito para a prática dos atos para os quais será contratado.
- Regularidade fiscal e trabalhista: comprovar a regularidade da empresa em relação às (1) obrigações tributárias perante a Fazenda Federal e Municipal, (2) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e (3) Obrigações de natureza trabalhista, a partir da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT emitida pelo TST.
- Habilitação técnica: comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.
- Qualificação econômica-financeira: Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

5.1.2. Para dar celeridade e transparência aos procedimentos de contratação e desligamento dos estagiários, o Agente de Integração deve possuir sistema informatizado, disponível via web, facilitando os trâmites administrativos, desde a contratação até o término de cada TCE, incluindo a assinatura desses de forma digital. O sistema deve absorver de forma informatizada as seguintes atividades:

- Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento;
- Cadastro dos candidatos e estagiários;
- Banco de dados com informações dos estagiários ativos;
- Solicitação de candidato para cada vaga;
- Aprovação de candidato para cada vaga;
- Elaboração de TCEs, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;
- Acompanhamento automatizado dos períodos dos recessos, sinalizando quando o direito for adquirido, e quantos dias podem ser usufruídos (cálculo de acordo com o tempo de estágio);

- Realização de avaliações semestrais individuais.

5.1.3. O requisito acima busca, ainda, prática sustentável tanto em relação à não impressão dos TCEs quanto aos recursos de tempo e custo de deslocamento dos estagiários para colher assinaturas da documentação, atendendo à legislação referente ao Governo Digital.

5.1.4. O preenchimento das vagas de estágio ocorrerá de acordo com as necessidades dos referidos órgãos, conforme classificação em processo seletivo com critérios estabelecidos em edital.

5.1.5. O preenchimento das vagas deve ser sempre precedido de processo seletivo que garanta a isonomia entre todos os partícipes; o que confere maior legitimidade ao Agente de Integração como realizador desta etapa, uma vez que se configura como parte equidistante dos interessados (contratado e contratante).

5.1.6. Na seleção de estagiários, haverá reserva de vagas para portadores de deficiência e para minorias étnico-raciais, em consonância com o previsto na legislação vigente, sendo de responsabilidade do contratado a avaliação dos candidatos inscritos para as cotas, abrangendo toda a estrutura necessária para a realização dessa avaliação.

5.1.7. Ainda quanto ao processo seletivo a ser realizado pelo Agente de Integração, pretende-se que além de deter profundo conhecimento, comprovando, no mínimo, 3 (três) anos de atuação no ramo, a empresa atue como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o Agente de Integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relavas à vulnerabilidade social.

5.1.8. Concluído o processo de seleção do candidato mais adequado à vaga ofertada, permanece ainda a necessidade de um acompanhamento instrutivo, por parte do Agente de Integração, que garanta constante avaliação do estagiário, de forma a constatar, preditivamente, eventuais dificuldades, limitações ou necessidades de preparação, ensino ou realocação do estagiário em suas funções.

5.1.9. A inserção de um estudante na cultura organizacional da administração pública é ação de elevada responsabilidade, que exige não só a identificação da oportunidade de ingresso nos quadros, mas também uma série de ações complementares essenciais na vivência do estagiário, a exemplo de orientações sobre conduta pessoal, trato do que é público, atuação, postura, linguajar, e, principalmente, ética profissional.

5.1.10. Tais ações complementares devem ser pautadas em conformidade com os princípios de boa conduta, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, entre outros. São competências que necessitam de acompanhamento e orientação de cunho personalíssimo.

5.1.11. Esta experiência precisa ocorrer em um espaço que privilegie o desenvolvimento do ser humano, que se atenuem as chances de exclusão e de marginalidade, que se amplie o acesso às oportunidades de conhecimento teórico e prático, por meio da implantação e implementação de instrumentos e mecanismos em que participem do seu próprio processo de inclusão social, econômica, produtiva e cidadã.

5.1.12. Há de se considerar como requisito, também, a absorção de todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus, à época da assinatura do contrato do objeto em tela, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, fato que traria prejuízo à Administração Pública e aos estagiários.

5.1.13. Para tanto, o contratado deverá, num prazo de (10) dez dias úteis, celebrar novos termos de compromisso, com a troca do Agente de Integração, justificada pela nova contratação, mantendo as vigências atuais e demais cláusulas.

5.1.14. Duração inicial do Contrato

A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração.

Tal vigência, se justifica na medida em que o "Programa de Estágio" carece manter de forma regular e constante da prestação de serviços de Agente de Integração implementando por este órgão. A condição é

indispensável para não comprometer o padrão de qualidade e atuação personalizada que se atingiu no Programa de Estágio até o momento, ou seja, garantir a manutenção de prestação de serviços de estágio curricular, com o mesmo propósito de consecução de política pública de inserção de estudantes do mercado de trabalho.

5.1.15. Soluções do mercado

Após levantamento no portal de compras governamentais e contratações similares de outros entes públicos (www.comprasgovernamentais.gov.br), foi constatado que a maioria das contratações de Agente de Integração de Estágios, realizados por órgãos da administração pública, segue a modalidade de pregão eletrônico, sendo o pagamento mensal de taxa administrativa por bolsa de estágio vigente o mais usual e o que apresenta o melhor custo benefício, pois somente é efetuado o pagamento das taxas referentes às bolsas de estágios com termo de compromisso vigentes, independentemente do quantitativo de vagas disponíveis.

Analizando também os registros no Sistema de Cadastro de Fornecedores- SICAF, somente para o estado de Santa Catarina foi possível identificar diversos provedores/fornecedores de solução de mercado e com capacidade de atender aos requisitos propostos no estudo preliminar.

Relação de processos analisados:

PE/CT/FORN	UASG	FORNECEDOR	TAXA ADMINISTRATIVA	Data da compra
0006/2020	170038-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - CE	61.600.839/0001-55 - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA CIEE	R\$ 33,33	13/05/2020
0006/2020	389461-CONSELHO REG. DE FARMÁCIA DE SÃO PAULO	20.357.457/0001-65 - INOVA GS LTDA	R\$ 35,55	01/06/2020
0002/2020	130005 - COORD.-GERAL DE EXECUÇÃO ORÇ.E FIN./DA/MAPA	61.600.839/0001-55 - CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA CIEE	R\$ 38,64	12/05/2020
0003/2020	240101 - MCT-COORD. GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS/DF	01.406.617/0001-74 - AGENCIA DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA LTDA	R\$ 60,00	08/05/2020
7º TA ao TC 14/2015	170166 - GRA-SC	01.406.617/0001-74 - AGENCIA DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA LTDA	R\$ 26,85	08/06/2020

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (48) 3251-2061 (GRA-SC).

6.2. Contudo considerando a condição atual de pandemia e combate ao COVID-19 poderá, preferencialmente, utilizar-se, da tabela abaixo com a indicação dos quantitativos de vagas de estágio por cada localidade.

ÓRGÃO	LOCALIDADE	CATSERV	NÍVEL SUPERIOR - GRADUAÇÃO	NÍVEL MÉDIO	TOTAL	Endereço da localidade
	PSFN Blumenau		1	1		Rua XV de Novembro, 1305, 6º andar, Ed. Banco do Brasil, Centro - Blumenau - SC, CEP: 89010-003

PFN - SC	PSFN Chapecó	15156	6	2	40	Rua Sete de Setembro, n. 250-D, Ed. Valburga Dubai - Centro, CEP 89801-145
	PSFN Criciúma		8	0		Av. Centenário, 3773 - Ed. Executivo Iceberg, 3º andar, Criciúma - SC, CEP: 88801-001
	PSFN Joaçaba		10	3		Rua Frei Edgar, 138, sl 102/103, Ed Unique Office ; Centro - Joaçaba SC CEP 89600-000
	PSFN Joinville		6	2		Rua Presidente Prudente de Moraes, nº 80 ; Santo Antônio, Joinville - SC, CEP: 89218-000
	PSFN Itajaí		1	0		Av. Osvaldo Reis, nº 3.385, Edifício Business Tower, 24º andar, Bairro Balneário Santa Clara, Itajaí - SC, CEP: 88.306-773
SRTB	ART Araranguá	15156		1	36	Av. Padre Antônio Luiz Dias, nº 191 – Salas 04 e 05 – Centro Empresarial Francisco Jorge de Bem – Centro – Araranguá – SC – CEP: 89.900-000
	GRT Criciúma		2			Rua Gonçalves Ledo, nº 130 – Ed. José Gava – Sala Térreo – Centro – Criciúma – SC – CEP: 88.802-120
	SRTB SERET		1			Rua Vitor Meirelles , Centro, Florianópolis - SC, CEP 88010-440
	GRTB Itajaí			2		Rua Pedro Ferreira, 97 – Centro – Itajaí – SC – CEP: 88.301-900
	ART Blumenau		1	2		Rua Itajaí, nº 02 – Ribeirão Fresco – Blumenau – SC – CEP: 88.015-200
	ART Rio do Sul			1		Beco Leandro Franzoi, 190 – Centro – Rio do Sul – SC – CEP: 89.160-000
	ART Brusque			2		Av. das Comunidades, nº 80 – Cond. Res. Amélia – Salas 4/5 – Brusque – SC – CEP: 88.350-000
	GRT Chapecó		2	2		Av. Getúlio Vargas, s/nº 1.443 N – Ed. Itamaracá – Chapecó – SC – CEP: 89.802-001
	ART Joaçaba		1			Av. 15 de Novembro, nº 371 – Sala 501, Ed. Ermacenter – Centro – Joaçaba – SC – CEP: 89.600-000
	GRT Lages		1	2		R Belizário Ramos, nº 3.800 – Bloco 2 do Ed Lages Business Center, Sl Comerciais nºs 41 a 46 – Centro Lages – SC – CEP: 88.500-000
	ART Caçador			1		Rua Moacir Sampaio, nº 296 – Bairro Berger – Caçador – SC – CEP: 89.500-000
	ART Videira			2		Rua 15 de Novembro, nº 95 – Sala 02, Ed. Monalisa – Centro – Videira – SC – CEP: 89.560-000

	GRT Joinville		1	2		Rua Princesa Isabel, nº 95 – Centro – Joinville – SC – CEP: 89.201-270
	ART Araranguá			2		Av. Padre Antônio Luiz Dias, nº 191 – Salas 04 e 05 – Centro Empresarial Francisco Jorge de Bem – Centro – Araranguá – SC – CEP: 89.900-000
	ART Rio Negrinho			1		Rua Theodoro Junctum, nº130, Salas 02 e 03 – Centro – Rio Negrinho – SC – CEP: 89.295-000
	SRTB SEINT		4	2		Rua Vitor Meirelles ,Centro,Florianópolis - SC,CEP 88010-440
	ART Concórdia			1		Rua Leonel Mosele, 380 – Centro – Concórdia – SC – CEP: 89.700-000
SPU-SC	Florianópolis		8		8	Praça XV de Novembro, nº 336 - Centro - Florianópolis/SC - CEP: 88.010-400
GRA-SC	Florianópolis			2	2	Rua Nunes Machado, 192 - Centro CEP: 88.010-460 - Florianópolis/SC
Total de Vagas					86	

6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.4. A realização da vistoria, é facultativa; não podendo contudo embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Do Estágio

7.2. A realização do estágio obrigatório ou não obrigatório, nos órgãos e entidades observará, dentre outros, os seguintes requisitos:

7.2.1. Matrícula e frequência regular do estudante, atestados pela instituição de ensino, em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio.

7.2.2. Celebração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;

7.2.3. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE.

7.2.4. O estágio, como ato educativo supervisionado, deverá ser acompanhado efetivamente pelo professor orientador da instituição de ensino e por um supervisor/fiscal da parte da concedente, comprovado por vistos nos relatórios e por menção de aprovação final.

7.2.5. Juntamente com os relatórios exigidos, o órgão ou entidade encaminhará à instituição de

ensino o certificado de estágio.

7.3. O plano de atividades do estagiário, elaborado em comum acordo com o órgão ou entidade e a instituição de ensino, será incorporado ao TCE por meio de aditivos, na medida em que for avaliado o desempenho do estudante.

7.4. Aplicam-se as disposições aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em instituição de ensino superior no País, em cursos autorizados ou reconhecidos pelo Ministério da Educação, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

7.5. Sobre o número efetivo de estagiários contratados pelo órgão ou entidade, aplicam-se os seguintes percentuais:

7.5.1. 10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e

7.5.2. 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

7.6. A distribuição das vagas entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação, ensino médio, ficará a critério do órgão ou entidade, observada a sua disponibilidade orçamentária.

7.7. Na hipótese de o órgão ou a entidade contar com unidades regionais em sua estrutura organizacional, os quantitativos previstos no caput serão aplicados a cada uma delas.

7.8. Quando o cálculo do percentual total disposto resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

7.9. O limite estabelecido aplica-se apenas ao estágio não obrigatório.

7.10. Ao estrangeiro que seja admitido no Brasil para estágio poderá ser concedido o visto temporário previsto no § 4º do art. 14 da Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017.

7.11. Para os estágios com duração superior a 120 (cento e vinte) dias, o estagiário estrangeiro deverá estar matriculado em instituição de ensino superior no Brasil, nos termos da Resolução Normativa CNIg nº 115, de 9 de dezembro de 2014.

7.12. **Do Estagiário :**

7.12.1. A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo órgão ou entidade.

7.12.2. A fixação da carga horária do estágio ficará a critério do órgão ou entidade e atenderá aos requisitos previstos no item 7.2.

7.12.3. É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no caput deste artigo, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada.

7.12.4. É permitida a realização de estágio obrigatório concomitantemente com um estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário e que a carga horária semanal não ultrapasse 40 horas.

7.12.5. Na hipótese de falta justificada, autorizada pelo supervisor do estágio, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta.

7.12.6. Não se exigirá compensação de horário nas hipóteses de faltas decorrentes de:

7.12.6.1. Tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico; e

7.12.6.2. Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito.

7.12.7. Fica assegurada ao estagiário a carga horária reduzida a pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da Instituição de Ensino.

7.13. O valor da bolsa-estágio encontra-se definido na tabela abaixo.

Escolaridade	4 horas Semanais	6 horas semanais
Nível Médio	R\$ 486,05	R\$ 694,036
Nível Superior	R\$ 1.165,65	R\$ 1.665,22

7.14. É vedado o desconto de qualquer valor na bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas.

7.14.1. O estagiário receberá auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado, no valor definido na tabela abaixo.

Valor da diária do Auxílio - Transporte	R\$ 10,00
---	-----------

7.14.2. O valor do auxílio-transporte deverá ser pago em pecúnia.

7.14.3. Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas.

7.14.4. O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

7.14.5. Na vigência dos contratos de estágio obrigatório e não obrigatório é assegurado ao estagiário período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

7.14.5.1. Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE, podendo ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio.

7.14.5.2. Os períodos de recesso do estagiário que perceba bolsa estágio serão remunerados.

7.14.5.3. Na hipótese dos desligamentos, o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

7.14.5.4. Para a primeira concessão do recesso, deverá ser completado integralmente o período descrito no caput deste artigo.

7.14.5.5. Nos casos de o estágio ter duração inferior a 6 (seis) meses, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

7.15. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

7.15.1. Automaticamente, ao término do estágio;

7.15.2. A pedido;

7.15.3. Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;

7.15.4. A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

7.15.5. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;

7.15.6. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;

7.15.7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

7.15.8. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

7.16. A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário, exceto quanto ao disposto no item 7.13.5.3.

7.17. O Agente Integrador deverá atender as disposições previstas na IN n.º 213 de 17/12/2019 que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Dentre as quais destacamos :

7.18. Disposições gerais

A área de recursos humanos de cada órgão ou entidade será responsável por deliberar sobre a organização geral dos programas de estágio, bem como sobre o ingresso, o regime disciplinar, o objetivo e a avaliação.

O recrutamento de estudantes ocorrerá por meio de processo seletivo, cujos critérios serão estabelecidos no edital de abertura, que deverá ser amplamente divulgado.

- O processo seletivo de que trata o caput será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a critério do órgão ou entidade concedente.
- É vedada a cobrança de quaisquer valores dos estudantes a título de inscrição ou de intermediação no processo seletivo de recrutamento.
- Os auxílios financeiros previstos, independentemente do nome jurídico adotado, não implicam caracterização de vínculo trabalhista.

A duração do estágio no mesmo órgão ou entidade não poderá exceder a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o término do curso.

O órgão ou entidade poderá promover a rotatividade das áreas e atividades desenvolvidas pelos estagiários, a fim de maximizar o aproveitamento e o aprendizado intersetorial dos estudantes dentro da instituição.

O contrato de estágio não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, inclusive empregatício, e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino.

Deverá constar no Termo de Compromisso de Estágio:

- identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;
- qualificação e assinatura das partes acordantes, contratantes ou convenientes;
- indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de contrato direto com o estudante, ou se for o caso, convênio ou acordo de cooperação;
- menção de que o contrato de estágio não acarreta vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens asseguradas aos servidores públicos.
- valor da bolsa-estágio, quando houver;
- vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na bolsa-estágio;
- carga horária semanal compatível com o horário escolar;
- duração do estágio, obedecido o período mínimo de 6 meses para estágios não obrigatórios;
- obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
- assinatura do estagiário, do responsável pelo órgão ou entidade e da instituição de ensino;
- assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;
- condições de desligamento do estágio;
- menção do contrato a que se vincula o estudante e do convênio ou acordo de cooperação, se for o caso, ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;
- indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio; e
- indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino.

Para a execução do disposto, caberá às unidades de recursos humanos:

I - articular as oportunidades de estágio em conjunto com as instituições de ensino ou agentes de integração;

II - participar da elaboração dos contratos a que se vinculam os estudantes e convênios ou acordos de

cooperação a serem celebrados com as instituições de ensino ou agentes de integração;

III - solicitar às instituições de ensino ou agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelo órgão ou entidade ofertante da oportunidade de estágio;

IV - selecionar os candidatos ao estágio;

V - lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estudante e pela instituição de ensino;

VI - efetuar o pagamento da bolsa-estágio e do auxílio a que fizerem jus os estagiários, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siape;

VII - receber os relatórios, as avaliações e as frequências do estagiário, das unidades onde se realizar o estágio;

VIII - analisar as comunicações de desligamento de estágios;

IX - expedir o certificado de estágio;

X - comunicar às instituições de ensino e aos agentes de integração, se for o caso, o término do vínculo com o órgão ou entidade; e

XI - dar amplo conhecimento das disposições contidas nesta Instrução Normativa às unidades de recursos humanos do órgão ou entidade, aos supervisores de estágio e aos estagiários.

As unidades de recursos humanos manterão atualizados no Siape, o número total de estudantes aceitos como estagiário.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização das atividades da empresa a ser contratada ficarão a cargo do gestor do contrato e dos fiscais técnico e administrativo, e respectivos substitutos, a serem designados por portaria interna publicada em boletim de serviço, após a assinatura do contrato.

8.2. O contratado deve designar agente(s) responsável(is) pela gestão do contrato, na figura de preposto(s), possibilitando ao contratante acesso a profissional capacitado, conhecedor do contrato firmado e responsável por esclarecer dúvidas e receber demandas quanto à execução e fiscalização do contrato.

8.3. O preenchimento das vagas de bolsa de estágio ocorrerá de acordo com as necessidades do Órgão e unidades, devendo este repassar ao Agente de Integração contratado, mensalmente, a quantia referente à taxa de administração per capita, na qual estarão inclusos todos os custos relativos à prestação dos serviços.

8.4. Os serviços serão aferidos quantidade de termos de compromisso de estágio vigentes, bem como pelo cumprimento das demandas e dos prazos estabelecidos em contrato.

8.5. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, internet, despesas bancárias, sistema eletrônico, etc), despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento de estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas e quaisquer despesas da execução do objeto.

8.6. O valor mensal a ser pago ao contratado corresponderá ao número efetivo de estagiários com termos de compromisso vigentes, multiplicado pelo valor da taxa de administração oferecida no processo licitatório.

8.7. A equipe de fiscais deverá encaminhar relatório de execução contratual, contendo registro, análise e conclusão das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa ao gestor do contrato.

8.8. O gestor do contrato deverá analisar o relatório de execução contratual e, se aprovado, emitir o

termo circunstanciado, o qual será instrumento de aceite definitivo dos serviços prestados, atestando o cumprimento das obrigações do contratado.

8.9. A avaliação da conformidade dos serviços prestados será atestada, para fins de recebimento provisório, com:

8.9.1. Validação do quantitativo de bolsas de estágio ativas no mês entre o relatório enviado pelo contratado e os dados cadastrados no Sistema Integrado de Administração de Pessoal - Siape;

8.9.2. Recebimento de declaração de regularidade das matrículas dos estudantes em suas respectivas instituições de ensino (semestralmente); e

8.9.3. Encaminhamento do relatório de execução contratual ao gestor do contrato.

8.10. A avaliação da conformidade dos serviços prestados será atestada, para fins de recebimento definitivo, com a análise do relatório de execução contratual e emissão do termo circunstanciado pelo gestor do contrato.

8.11. Poderão ser feitas glosas nos pagamentos mensais, além das sanções previstas no item 20 deste Termo de Referência, quando houver registro de ocorrências indesejadas.

8.12. Sempre que houver ocorrência considerada indesejável, o contratante procederá ao registro desta, notificando o contratado.

8.13. Cada ocorrência registrada e notificada, resultante de entrega parcial dos serviços contratados, resultará em glosas, conforme disposto na tabela abaixo:

Grau	Correspondência
1	Glosa de 1% do valor da fatura
2	Glosa de 2% do valor da fatura
3	Glosa de 5% do valor da fatura

8.14. As ocorrências passíveis de notificação são as seguintes :

ID	Descrição da Ocorrência	Grau
1	Indisponibilidade do sistema informatizado para gestão das bolsas-estágio, sem prévia justificativa aceita pelo contratante, por dia de atraso, limitado a 5 dias de indisponibilidade por mês	1
2	Emitir termos de compromisso de estágio, ou termos aditivos, em desacordo com o prazo estipulado em contrato, por documento e dia de atraso, limitado a 5 dias de atraso	2
3	Atrasar a execução os procedimentos de seleção, conforme edital, sem prévia justificativa aceita pelo contratante, por dia de atraso, limitado a 5 dias de atraso	3

Ultrapassando o prazo limite estipulado para as ocorrências ID 1, 2 e 3, serão aplicadas as sanções descritas no item 20, respeitando o direito ao contraditório e ampla defesa.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades e qualidades necessárias.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características :

10.2. Consoante o quantitativo de vagas de bolsas de estágio levantada por cada órgão, por localidade (Item 6), o agente de integração deverá fazer o acompanhamento administrativo de cerca de 86 (oitenta e seis) estagiários.

10.3. A previsão de realização de pelo menos um processo seletivo por exercício, sendo a operacionalização de responsabilidade do agente de integração, podendo incluir análise curricular e aplicação

de provas, de acordo com as diretrizes da contratante.

10.4. Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado;

10.5. Disponibilizar sistema informatizado, via web, para realização dos trâmites administrativos e auxílio na gestão das vagas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Encaminhar solicitação de candidato à vaga de estágio;

11.2. Selecionar e receber os candidatos ao estágio;

11.3. Celebrar Termo de Compromisso com instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento, através do agente de integração;

11.4. Entregar ao estudante, quando da contratação, ficha de identificação do estagiário e declaração de adesão às regras do pagamento da bolsa;

11.5. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

11.6. Indicar servidor do 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;

11.7. Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio ;

11.8. Receber, das unidades onde se realiza o estágio mensalmente , os relatórios de frequência ; Bimestralmente os relatórios de atividades, trimestralmente o relatório de avaliação. Enviá-los posteriormente ao agente de integração com vista obrigatória do estagiário;

11.9. Efetuar o pagamento da taxa de administração por estagiário à contratada;

11.10. Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio transporte, na hipótese de estágio não obrigatório, por intermédio do Sistema de Integração do Administração de Recursos Humanos- SIAPE

11.11. Receber e analisar as comunicações de desligamentos de estagiários;

11.12. Entregar o termo de realização do estágio, por ocasião do desligamento do estagiário com indicação resumida por atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, através do agente de integração.

11.13. Expedir o certificado de estágio, através do agente de integração;

11.14. Apresentar ao agente de integração os estagiários desligados do sistema de integração da administração de Recursos Humanos - SIAPE

11.15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.16. 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;

11.17. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.18. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.19. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 11.20. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.20.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.20.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.20.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.21. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.22. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.23. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.24. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.25. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. Operacionalizar o programa de estágio em obediência as determinações contidas na legislação vigente;
- 12.3. Manter contato com as instituições de ensino público ou privado com as quais deverá possuir ou celebrar convênios, mantendo as condições e requisitos exigidos pelas mesmas, para caracterização e definição do estágio de seus alunos ;
- 12.4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 12.5. Quando da celebração de novos convênios , o prazo para operacionalização dos mesmos não deverá ultrapassar 30(trinta) dias;
- 12.6. Obter junto ao contratante o quantitativo de vagas a serem preenchidas para estágio, bem como as especificações relativas ao perfil desejado (A GRA-SC é responsável pela gestão das vagas de estagiários);
- 12.7. Recrutar e selecionar os estudantes candidatos, observando os critérios estabelecidos neste anexo.
- 12.8. Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso, de acordo com o inciso IV , do Art. 9º , da lei n.º 11788 de 25/09/2008;
- 12.9. Administrar os Termos de Compromisso de Estágio, junto à contratante, à instituição de Ensino e o estudante , documentos esses que não geram vínculos empregatício entre as partes citadas;
- 12.10. Os Termos de Compromisso deverão ser confeccionados, assinados e enviados à GRA-SC em até 7(sete) dias para convênios já firmados anteriormente;
- 12.11. Quando da celebração de novos convênios, deverá ser computado o prazo previsto no item 13.4 antes da confecção dos Termos de Compromisso;
- 12.12. Manter sistema informatizado via WEB atualizado e eficiente, que deverá possibilitar a

criação de usuário para a contratante, servindo de interface para o controle, seleção e consulta , possibilitando assim o acompanhamento de estudante e desenvolvimento dos estágios e suporte adequado para o cumprimento dos itens 11.8 , 11.12 , 11.14;

12.13. Possuir e manter cadastro atualizado de estudantes de diversas instituições de ensino, através de um banco de dados;

12.14. Preparar toda a documentação legal referente ao estagiário para sua efetivação junto ao órgão oferecedor da oportunidade de estágio;

12.15. Informar à contratante , por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio;

12.16. Atender, sempre que solicitado pela administração, quais informações relativas ao acordo de cooperação, bem como às relacionadas aos estagiários;

12.17. Designar e manter, durante a vigência do contato, preposto em Florianópolis/SC para representar a contrata perante a contratante para orientar a execução do contrato bem como manter contato com o fiscal da contratante , solicitando providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações , recebendo reclamações daquele e, por consequência, tomando as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas. A designação deverá ser feita por escrito, em documento assinado pelo representante legal da empresa contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto tais como : CPF; carteira de identidade; registro profissional competente, telefone e e-mail para contatos ;

12.18. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.19. Comprovar que possui convênios vigentes firmados com pelo menos 1(uma) instituição de ensino superior e 1 (uma) de nível médio em todas as localidades constante do item 6 no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

12.20. Atender as exigências da Administração inerentes ao objeto contratado.

12.21. Recrutar candidatos para as vagas, por meio de divulgação do edital de seleção publicado pelo Ministério.

12.22. O envio e o recebimento de comunicações pelas partes, relativas ao presente Instrumento de Contrato, serão efetuados preferencialmente pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

12.23. Selecionar e encaminhar os estudantes candidatos ao estágio, de acordo com os critérios estabelecidos em edital de seleção, publicado pelo Ministério, incluindo desde o processo de inscrição, análise de critérios, aplicação e correção de provas e/ou outras metodologias de seleção, apuração dos resultados e classificação e convocação dos estudantes, conforme critérios e procedimentos estabelecidos em edital.

12.24. Efetivar a contratação do estagiário selecionado pelo contratante, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da convocação do candidato pré-selecionado, ou em tempo inferior, quando justificadamente, houver urgência na requisição.

12.25. Disponibilizar ambiente web para apoiar o estagiário, quanto a sua data de início e documentos necessários para a contratação.

12.26. Informar aos estagiários sobre os documentos e as providências necessários à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações.

12.27. O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.

12.28. 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;

12.29. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a

Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.31. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.32. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, no que couber.

12.33. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

12.34. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.35. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

12.36. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.37. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.38. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.39. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.40. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

12.42. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.44. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando

ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.46. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

15.4. A fiscalização 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.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento 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, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso

15.6. 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.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.9. 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 I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as

atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.10. 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.

15.11. 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.

15.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. 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.

15.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.18. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo, mensalmente.

16.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.1.2.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.1.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada mês, 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

16.1.2.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

16.1.2.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.1.3. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.1.3.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.1.3.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

16.4. 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.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente pela Contratante no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. 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.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

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

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. 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)	$I = \frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
-------------	-----------------------------	---

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M Índice Geral de Preços do Mercado exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

19.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

19.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

19.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

19.12. Será considerada extinta a garantia:

19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias

depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

19.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **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;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 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;

20.2.2.2. 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 acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 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;

20.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.3. 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;

20.2.4. 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

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. 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;

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. 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 que se conduza de modo inconveniente ou 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
---	--	----

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. 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.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. 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.

20.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. No mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que a empresa tenha prestado serviços de Agente de Integração de Estágios, com no mínimo de 50% do quantitativo total do item a ser contratado;

21.3.2. O licitante deverá comprovar que prestou os serviços de agente de integração por meio de

sistema informatizado para gestão das bolsas-estágio e que, durante a execução contratual, o sistema manteve desempenho adequado às necessidades do órgão ou empresa.

21.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

21.3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou de decorrido, pelo menos, um ano do início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da Instrução Normativa nº 05/2017

21.3.5. Com base no item 10.6, alínea "b" do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017, comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito somatório de atestados.

21.3.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017.

21.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.4.1. Valor Global (anual): R\$ 34.667,46 (trinta e quatro mil seiscentos e sessenta e sete reais e quarenta e seis centavos).

21.4.2. Valor unitário (mensal): R\$ 2.888,96 (dois mil oitocentos e oitenta e oito reais e noventa e seis centavos).

21.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 34.667,46 (trinta e quatro mil seiscentos e sessenta e sete reais e quarenta e seis centavos)

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. A dotação orçamentária da contratação será informada oportunamente em momento anterior à Contratação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Integra este Termo de Referência, para todos os efeitos, o seguinte anexo:

24.1.1. Anexo I - Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

À consideração da Autoridade Competente.

Florianópolis/SC, 20 de Julho de 2020.

Equipe de planejamento:

documento assinado eletronicamente
MARCOS ELIAS BRINGHENTI DA SILVA
Matrícula: 3160756

documento assinado eletronicamente
IVAN ORSI
Matrícula: 1014904

documento assinado eletronicamente
GRACE CAROL MONTENEGRO CALVO
Matrícula: 1154761

documento assinado eletronicamente
GABRIELA GARCIA IUSKOW DO VALE PEREIRA OLIVEIRA
Matrícula SIAPE nº 1701215

documento assinado eletronicamente
JEAN CARLOS GETASSI
Matrícula: 1754362

De acordo. **Aprovo o Termo de Referência.**

documento assinado eletronicamente
RONALDO PINTO DA SILVA
Gerente Regional de Administração

documento assinado eletronicamente
MONICA FRANKE DA SILVA
Procuradora -Chefe da Procuradoria da Fazenda Nacional
no Estado de santa Catarina

documento assinado eletronicamente
NABIH HENRIQUE CHRAIM

documento assinado eletronicamente

JACINTHO FERNANDO STEFANELLO

Superintendência Regional do Trabalho em Santa Catarina - SRTb SC

ANEXO I

Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos abaixo.

Finalidade	Indicadores	Meta a cumprir	Periodicidade	Forma de acompanhamento	Faixa de glosa no pagamento	Observações
Solucionar as ocorrências surgidas durante a execução do contrato tempestivamente	Resolução das ocorrências dentro do prazo concedido.	Solucionar adequadamente todas as ocorrências dentro do prazo concedido pela Contratante, de acordo com a complexidade de cada caso.	Por ocorrência.	A partir do envio de e-mail à Contratada (Datas contidas nas mensagens eletrônicas trocadas.)	- Se não houver atrasos: valor da fatura será integralmente pago; - Se houver atraso de 1 a 10 dias úteis: será pago 95% do valor da fatura; - Se houver atraso de 11 a 20 dias úteis: será pago 90% do valor da fatura; - Se houver atraso de 21 a 30 dias úteis: será pago 85% do valor da fatura; - Se houver atraso superior a 30 dias úteis: será pago 80% do valor da fatura.	

Garantir a prestação dos serviços com qualidade adequada.	Cumprimento do prazo contido no item 12.23 do Termo de Referência	Enviar currículos para análise da Contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da demanda.	Por ocorrência.	A partir do envio de e-mail à Contratada (Datas contidas nas mensagens eletrônicas trocadas.)	- Se não houver atrasos: valor da fatura será integralmente pago; - Se houver atraso de 1 a 10 dias úteis: será pago 95% do valor da fatura; - Se houver atraso de 11 a 20 dias úteis: será pago 90% do valor da fatura; - Se houver atraso de 21 a 30 dias úteis: será pago 85% do valor da fatura; - Se houver atraso superior a 30 dias úteis: será pago 80% do valor da fatura.	Fica assegurado o direito de defesa da Contratada. O fiscal do contrato poderá eliminar o ajuste no pagamento, caso entenda que a Contratada não é responsável pelo atraso.
---	---	---	-----------------	---	---	---



Documento assinado eletronicamente por **Ivan Orsi, Profissional de Serviços Aeroportuários**, em 28/07/2020, às 09:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriela Garcia Iuskow do Vale Pereira Oliveira, Gestor(a) Financeiro(a)**, em 28/07/2020, às 10:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jean Carlos Getassi, Agente Administrativo**, em 28/07/2020, às 11:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Grace Carol de Montenegro Calvo, Administrador(a)**, em 28/07/2020, às 15:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carla de Souza Grigorio Costa, Gerente Regional de Administração Substituto(a)**, em 29/07/2020, às 13:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Nabih Henrique Chraim, Superintendente**, em 31/07/2020, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jacintho Fernando Stefanello, Superintendente Substituto(a)**, em 31/07/2020, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Franke da Silva, Procurador(a)-Chefe**, em 03/08/2020, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8808868** e o código CRC **B0D1AB15**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Maio/2020

Referência: Processo nº 10983.100298/2020-46.

SEI nº 8808868