



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**EDITAL**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 7/2014 – CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

**Processo nº: 00005.000571/2014-16**

**Modalidade: PREGÃO Forma: ELETRÔNICO Tipo: MENOR PREÇO**

**Execução: INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**Critério de Julgamento: MENOR VALOR GLOBAL**

**Data de inclusão das propostas: a partir de 20 de junho de 2014**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 7 de julho de 2014 às 14h (hora de Brasília)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

<b>SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA – SDH/PR</b>
<b>Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre A, 9º Andar</b>
<b>Brasília/DF – CEP 70.308-200</b>
<b>Correio eletrônico: <a href="mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br">licitacao.sdh@sdh.gov.br</a></b>
<b>Telefones: 2027-3162 / 3926 / 3909</b>

A União, por intermédio da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria nº 1.210, de 1º de outubro de 2013, da Ministra de Estado Chefe da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, publicada no D.O.U aos 02/10/2013, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR VALOR GLOBAL, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Agente de Integração com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, conforme descrito neste Edital e em todos os seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, dos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, nº 5.450, de 31/05/2005, nº 6.204 de 05/09/2007 e nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Instrução Normativa MPOG nº 02/2008, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993, observando-se as disposições dessa última como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

---

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## **1 – DO OBJETO**

**1.1** - Contratação de serviços de Agente de Integração com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, conforme condições e especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Poderão participar deste Pregão os licitantes que:

**2.1.1** – desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**2.1.2** – atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação.

**2.2** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**2.2.1** – que estejam sob falência, recuperação judicial ou insolvência, sob concurso de credores, em dissoluções, liquidação ou em processo de recuperação extrajudicial;

**2.2.2** – que estejam com o direito de licitar e contratar suspensos com a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, ou que tenham sido declaradas inidôneas por Órgão da Administração Pública, bem como tenham sido descredenciadas do SICAF;

**2.2.3** – estrangeiras que não funcionem no país;

**2.2.4** – que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição, haja vista que o objeto a ser executado não apresenta vulto ou complexidade que tornem restrito o universo de possíveis licitantes, além de não garantir o aumento de competitividade, poderá causar prejuízos à Administração Pública na sustentação dos serviços em casos de dificuldades operacionais de um dos consorciados, sobrecarregando os demais participantes.

**2.2.5** – quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações elencadas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993, e de sociedades cooperativas, nos termos dos arts. 4º e 5º, da SLTI/MPOG IN nº 2/2008.

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

### **3 – DO CREDENCIAMENTO**

**3.1** – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico COMPRASNET (§ 1º, art. 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

**3.2** – O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

**3.3** – O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (§ 6º, art. 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

**3.4** – O uso de senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º, do Decreto nº 5.450/2005).

### **4 – DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

**4.1** - Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, **as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.**

**4.1.1** - Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**4.2** - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante.

**4.3** - A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico (Comprasnet), o preço proposto, **informando o valor unitário e total**, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

**4.4** - Para participação no pregão eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**4.5** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.  
E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.  
Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**4.6** - Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei.

## **5 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1** – Será vencedor o licitante que, atendendo as condições e especificações deste Edital e seus Anexos, oferecer o **MENOR VALOR GLOBAL**.

**5.2** – No julgamento das propostas, o Pregoeiro observará os termos do presente Edital e seus Anexos e as disposições da Lei que regem esta licitação.

**5.3** – Serão desclassificadas as propostas que:

**5.3.1** – não atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos; e,

**5.3.2** – contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima dos constantes na Planilha de Valores Máximos Admissíveis, Anexo III deste Edital, em relação ao serviço ofertado.

## **6 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1** – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme disposições deste instrumento convocatório e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

## **7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1** – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

**7.2** – A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.3** – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**8 – DA FASE DE LANCES**

**8.1** - Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.2** - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.

**8.3** - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**8.4** - Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**8.5** - Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

**8.6** - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

**8.7** - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**8.8** - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

**8.9** - Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes.

**DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**8.10** – Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME, e Empresas de Pequeno Porte – EPPs.

**8.10.1** – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**8.11** – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**8.11.1** – A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**8.11.2** – Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do subitem **8.11.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**8.12** – Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**8.13** – O disposto no subitem **8.10** e seguintes só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

**8.14** – A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

## **9 – DA NEGOCIAÇÃO**

**9.1** – Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o Art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**9.2** – A negociação será realizada por meio do sistema podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **10 – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1** - A proposta final, em conformidade com o **Anexo II** deste Edital, ajustada ao último lance ofertado, no que couber, deverá ser encaminhada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante, ou identificada com razão social e ainda conter:

**10.1.1** - nome do representante legal da empresa;

**10.1.2** - valores expressos, obrigatoriamente, em real;

**10.1.2.1** - apresentar valor unitário e total em algarismo e por extenso;

**10.1.2.2** - havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o unitário, e entre o expresso em algarismo e por extenso, o último.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**10.1.3** - endereço, telefone/fax, *e-mail*, CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;

**10.1.4** - validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da abertura do Pregão; e

**10.1.5** - discriminação detalhada dos serviços contendo explicitamente as especificações e quantidades solicitadas, assim como os valores unitários e o total.

**10.2** - Deverá, na proposta, apresentar a declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição, despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

**10.3** - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**10.4** - Não será permitida a alteração da proposta após sua apresentação.

**10.5** - Apesar de o critério de julgamento ser o **MENOR VALOR GLOBAL**, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o **Anexo III** deste Edital.

**10.6** - Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

**10.9** - Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

**10.10** - A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1** – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste Edital e de seus Anexos.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.  
E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.  
Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**11.1.1** – Ocorrendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

**11.2** – Será desclassificada a proposta final que:

**11.2.1** – contenha vícios ou ilegalidade;

**11.2.2** – não apresente as especificações mínimas exigidas no Anexo I deste Edital;

**11.2.3** – apresente preços finais superiores aos valores máximos estabelecidos neste Edital;

**11.2.4** – apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e,

**11.2.5** – não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial com relação ao preço.

**11.3** – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3 do Art. 43, da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**11.3.1** – questionamentos junto ao proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**11.3.2** – pesquisas em Órgãos públicos ou empresas privadas;

**11.3.3** – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada; e

**11.3.4** – demais verificações que por ventura se fizerem necessárias.

**11.4** – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo, para isso, apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**11.5** – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

**11.6** – No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.





**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**11.7** – Se a proposta ou lance de **MENOR VALOR GLOBAL** for recusado, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus Anexos. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida proposta mais vantajosa.

## **12 – DA HABILITAÇÃO**

**12.1** - Aceita a proposta do licitante detentor do menor preço global, esse deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo se dar, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

**12.2** - O licitante vencedor deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

### **12.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**b) No caso de sociedades comerciais:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**b.1)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**c) No caso de sociedades simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**d) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

**e) Decreto de autorização,** em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**12.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado e Município.

c.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

f) Prova de regularidade perante o CEIS e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis.

**12.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

a.2) A boa situação financeira a que se refere a alínea “a” deste subitem estará comprovada na hipótese de a licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro, calculado de acordo com a fórmula seguinte:

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável ao Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**a.3)** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da sua proposta, ou superior, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, de acordo com o disposto no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.

**b)** Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**b.1)** A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

#### **12.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**12.2.4.1** – O licitante deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando as condições, a qualidade, a presteza e a agilidade dos serviços que prestou ou vem prestando, pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital, em características, quantidades e prazos;

**12.2.4.2** – O licitante deverá apresentar, ainda:

**12.2.4.2.1.** Declaração informando que, caso seja declarada vencedora, comprovará, na data de assinatura do **CONTRATO**, possuir representação dotada de infraestrutura técnica e operacional adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados no Distrito Federal;

**12.3** – O Pregoeiro poderá, em qualquer fase deste processo licitatório, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos da lei.

**12.4** - A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**12.5** - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

**12.5.1** - Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.

**12.6** - Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no COMPRASNET:

**12.6.1** - Declaração de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no Edital e que atende aos requisitos de habilitação.

**12.6.2** - Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

**12.6.3** - Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

**12.6.4** - Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso.

**12.6.5** - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

**12.7** - Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, por servidor da Administração ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

**12.8** - As empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Edital que se encontram disponíveis e regulares no citado Sistema. A comprovação de regularidade de cadastramento e habilitação parcial no SICAF será efetuada mediante consulta “on line” ao Sistema.

**12.9** - As empresas que possuem Certificado de Registro Cadastral – CRC, que atendam os requisitos previstos na legislação geral, também ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste Edital apresentados quando do cadastramento, desde que estejam regulares.

**12.10** - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor do certame.



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**13 - DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**13.1** – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**13.2** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

**13.3** – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação, nas condições do Art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

**14 – DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO**

**14.1** – A proposta final ajustada ao último lance ofertado pelo licitante vencedor e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de Anexos, deverão ser remetidos para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br), ou ainda anexados em campo próprio do sistema COMPRASNET **em até 2 (duas) horas, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.**

**14.2** – A proposta e os documentos remetidos via fac-símile ou por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de três dias úteis, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Coordenação Geral de Licitações e Contratos – CGLIC/SDH/PR, Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre A, 9º Andar, Brasília/DF – CEP 70308-200.

**14.3** – Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado e, também, devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**14.4** – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**15 – DO RECURSO**

**15.1** – Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**15.2** – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção manifestada de recorrer, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**15.3** – O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**15.4** – Os licitantes poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contrarrazões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.

**15.5** – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

**15.6** – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**16.1** – A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do Art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no Art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

## **17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**17.1** – As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2014, a cargo da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho e rubrica.

## **18 – DO EMPENHO**

**18.1** – A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 4.522, de 19 de julho de 2002, ao SICAF, aos demais documentos referentes à regularidade fiscal, tais como: Seguridade Social, FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas; e verificação à eventual proibição para contratar com a Administração.

## **19 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

**19.1** – Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas condições, obrigações e

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Edital de licitação, Termo de Referência e Proposta de Preços da empresa vencedora.

**19.2** – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração na continuidade do Contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

**19.3** – A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

**19.4** – É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

**19.5** – Após homologado o resultado deste Pregão, a Contratante convocará o licitante vencedor, durante a validade de sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 8 (oito) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

**19.6** – A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referentes à mão de obra utilizada.

**19.7** – Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, em decorrência da exigência prevista no art. 19, XVII, da IN/MPOG nº 2, de 2008.

## **20 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1** - A CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 10 do Termo de Referência**, as da minuta do contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

## **21 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1** - A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 11 do Termo de Referência**, as da minuta do contrato e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**22 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

**22.1** - Será utilizada como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento à todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I deste instrumento, durante o decurso da execução do Contrato.

**23 – DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**23.1.** O Agente de Integração deverá manter, nas dependências da Secretaria de Direitos Humanos, um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à Contratante, atender às dúvidas e demais necessidades dos estagiários e para promover maior interação com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

**23.2.** O representante legal ou preposto do Agente de Integração atuará em horário comercial de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para a Secretaria de Direitos Humanos.

**24 – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**24.1** - A Contratada deverá prestar garantia contratual para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à Contratante, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, uma das modalidades de garantia prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

**24.2** - O documento referente à garantia contratual deverá ser entregue na Coordenação Geral de Licitações e Contratos que se encarregará de enviá-la à Coordenação Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

**24.3** - O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, deverá ser feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação da Contratante.

**24.4** - O valor da garantia será revertido, integralmente, em favor da Contratante, pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**24.5** - A Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros ocorridos nas suas dependências.

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.  
E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.  
Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)





**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**24.6** - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término da vigência contratual ou rescisão do Contrato, mediante comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa nº 2, de 2008.

## **25 – DAS SANÇÕES**

**25.1** – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/adjudicatário que:

**25.1.1** – não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**25.1.2** – apresentar documentação falsa;

**25.1.3** – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**25.1.4** – não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;

**25.1.5** – comportar-se de modo inidôneo;

**25.1.6** – cometer fraude fiscal;

**25.1.7** – fazer declaração falsa;

**25.1.8** – ensejar o retardamento da execução do certame; e,

**25.1.9** – falhar ou fraudar na execução do contrato.

**25.2** – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**25.2.1** – multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item (ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante; e,

**25.2.2** – impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**25.2.3** – Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**25.2.3.1** – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

**25.2.3.2** - Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias.

**25.2.3.3** – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

**25.2.3.4** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços / fornecimentos não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração pela não execução parcial ou total das obrigações.

**25.2.3.5** – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**25.2.3.6** - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução do contrato.

**25.2.3.7** – A aplicação da multa por inexecução do Contrato independe da multa moratória eventualmente já aplicada ou em fase de aplicação, podendo ser aplicada cumulativamente.

**25.2.3.8** – As sanções previstas nos subitens 25.2.3.1, 25.2.3.5 e 25.2.3.7 deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos 25.2.3.2 e 25.2.3.4, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**25.2.3.9** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

**25.3** – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**25.4** – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.

## **26 – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**26.1** - A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste Edital e seus Anexos.

**26.2** - A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e consentimento prévio e por escrito da SDH/PR, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

## **27 – DO PAGAMENTO**

**27.1** O pagamento deverá ser efetuado a CONTRATADA, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos no Termo de Referência, 5 (cinco) dias úteis após a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo setor responsável.

**27.2** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem de pagamento bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente.

**27.2.2** - Será procedida consulta "on-line" ao SICAF, CADIN e CNDT, antes de cada pagamento, para verificação da situação da CONTRATADA relativamente às condições exigidas na contratação.

**27.2.3** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou via judicial, caso necessário.

**27.2.4** - A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam prestados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

**27.2.5** Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, um prazo de trinta dias (prorrogável a critério da Administração por uma única vez) para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**27.2.6** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação obrigações fiscais e trabalhistas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**27.2.7** - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da CONTRATADA, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**TX** = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

**27.2.8** - A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

## 28 – DO REAJUSTE

**28.1** Caso o contrato seja prorrogado, os valores contratuais poderão ser reajustados anualmente, a contar da data da proposta, utilizando-se para tanto o Índice Nacional de Preços

ao Consumidor – INPC do IBGE, em conformidade com o disposto no art. 5º do Decreto no 1.054, de 7 de fevereiro de 1994, com base a seguinte fórmula:  $R = V (I - I_0 / I_0)$ , onde:

- **R** – é o valor do reajuste procurado;
- **V** – é o valor contratual a ser reajustado;
- **I** – é o Índice relativo ao mês do reajuste; e
- **I<sub>0</sub>** – é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

**28.1.1** Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela Contratante, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

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

**28.1.3** Enquanto não divulgados os índices correspondentes ao mês do adimplemento de cada etapa; o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo, quando publicados os índices definitivos, a correção dos cálculos.

**28.1.4** Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

## **29 – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

**29.1** O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução, por parte da CONTRATADA, implicará para o CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

**29.1.1** O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução por parte do CONTRATANTE, implicará para o CONTRATADO a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

## **30 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**30.1** – Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).

**30.1.1** – O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**30.1.2** – Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**30.2** – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br).



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**30.3** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio [www.sdh.gov.br/licitacao/](http://www.sdh.gov.br/licitacao/), para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

### **31 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**31.1** – Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas na Internet, sem necessidade de reabertura de prazos, no site: <http://www.comprasnet.gov.br>, na página da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República, <http://www.direitoshumanos.gov.br/clientes/sedh/sedh/videos/em-andamento/>, Diário Oficial da União e quando for o caso, em jornal de grande circulação.

**31.2** - As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o Edital, por meio de consulta permanente aos endereços acima indicados, não cabendo à Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR, a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

**31.3** – A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**31.4** – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**31.5** – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

**31.6** – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência exclusiva da SDH/PR.

**31.7** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de Pregão.

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**31.8** – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SDH/PR não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

**31.9** – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outra.

**31.10** – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

**31.11** – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

## **32 – DOS ANEXOS**

**32.1** – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I** – Termo de Referência
- ANEXO II** – Modelo de Proposta
- ANEXO III** - Valores Máximos Admissíveis
- ANEXO IV** – Minuta de Contrato.

Brasília, 16 de junho de 2014.

**Luiz Humberto Gomes de Oliveira**  
Pregoeiro



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA  
Contratação de Agente de Integração - 2014**

**1. OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços de Agente de Integração com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR.

**1.2.** Serão admitidos, na forma da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 26 subsequente, candidatos a estágio com matrícula e frequência regular em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens adultos e atestados pela instituição de ensino, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** A Secretaria de Direitos Humanos no intuito de contribuir com a formação profissional de estudantes do ensino médio e superior visa, a partir de seu Programa de Estágio, potencializar vivência no mercado de trabalho cuja formação teórica ocorre nas instituições de ensino proporcionando desenvolvimento pessoal e profissional.

**2.2.** Poderão se candidatar a uma vaga de estágio os estudantes devidamente matriculados e com frequência regular em instituições de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

**2.3.** A legislação que regulamenta a matéria na Administração Pública Federal, Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Orientação Normativa nº 7, de 30 de outubro de 2008, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União, Seção 1, de 31 subsequente, permite, no que tange aos Programas de Estágio, que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, recorram, a seu critério, a serviços de Agentes de Integração públicos ou privados, para auxiliarem no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumentos jurídicos apropriados, observando-se as normas gerais de licitação quando da utilização de recursos públicos.

**2.4.** O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador, entre a instituição oferecedora do estágio e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)





**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

caráter legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão das bolsas de estágio, em consonância com a legislação vigente.

**2.5.** A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas da SDH, de maneira processual, está assumindo a gestão de atividades que, no momento, são desenvolvidas pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos do Ministério da Justiça. Apesar do acúmulo de atividades, o quantitativo de servidores do setor não modificou, assim, faz-se necessária a contratação de um organismo mediador, neste caso o Agente de Integração, que auxilie a área responsável pela gestão do Programa, uma vez que, nesse contexto, não é possível que os servidores da área realizem suas atividades e ainda as que são demandadas por esse Programa.

**2.6.** Com apenas 04 (quatro) servidores desempenhando as funções concernentes a gestão de pessoas, esta Coordenação Geral deverá, também, promover a ambientação dos estagiários, controlar e monitorar o quadro de vagas de bolsas, realizar os atos de cadastramento junto ao Sistema SIAPE, seja na inclusão, seja na exclusão, inclusive no que concerne à folha de pagamento do estagiário, providências que demandam tempo e mão-de-obra qualificada.

### **3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio na SDH/PR, mediante pagamento de Taxa de Administração por estudante.

#### *Natureza do Estágio*

**3.2.** Os estágios serão realizados por estudantes, sob supervisão, de servidores efetivos cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela SDH/PR, em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

**3.3.** Os estagiários, por intermédio da CONTRATANTE, receberão bolsa-auxílio de estágio em conformidade com os valores fixados no art. 14 da Orientação Normativa /SRH/MP nº. 07/2008 e cumprirão carga horária semanal de 20 ou 30 horas, de acordo com a conveniência da SDH/PR, bem como da existência de disponibilidade orçamentária.

**3.4.** O recebimento da bolsa de estágio não caracteriza remuneração e não acarreta vínculo empregatício. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada ao estudante qualquer taxa adicional referente a providências administrativas.

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

***Execução***

3.5. Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá desenvolver as atividades descritas a seguir:

- a) Divulgação dos processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na SDH/PR. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico (web, mail, etc.) e por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas)
- b) Recebimento de inscrições de processos seletivos por meio de plataforma web, se disponível essa tecnologia na empresa.
- c) Análise de dados cadastrais dos estudantes que compõem o Programa de Estágio da SDH/PR;
- d) Emissão de Termos de Compromisso de Estágio a todos os estudantes vinculados ao Programa;
- e) Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa;
- f) Atendimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, das demandas de novas contratações, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;
- g) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e do art. 19 da Orientação Normativa nº 7/SRH/MPOG, de 30 de outubro de 2008, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;
- h) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de alteração nos termos de compromisso de estágio;
- i) Emissão de termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregue com antecedência mínima de 20 dias do vencimento de contrato; e,
- j) Comunicação ao CONTRATANTE, com periodicidade diária, de processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino.

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

#### **4. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços a serem contratados, na forma proposta neste Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada, cuja interrupção irá comprometer as atividades de aprendizagem dos estagiários, uma vez que o período de celebração do Termo de Compromisso de Estágio compreende até 04 (quatro) semestres em um mesmo órgão. Por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

**4.2.** Os serviços objeto da pretensa contratação estão perfeitamente enquadrados como serviços comuns, podendo ser especificados de forma objetiva, e encontra amparo legal no termos Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto 5.450, de 2005 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93.

#### **5. CONDIÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

**5.1** Todas as etapas de realização do estágio, desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Orientação Normativa nº 07, de 30 de outubro de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

**5.2** Para maior eficiência no acompanhamento e execução dos serviços é imprescindível que o Agente de Integração tenha infraestrutura, condições técnicas e operacionais localizadas no Distrito Federal;

**5.3** O Agente de Integração trabalhará em conjunto com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, atendendo às suas solicitações para preenchimento das vagas disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e o perfil do estudante.

**5.4** O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa a atender às atividades de estágio não-obrigatório, à luz do disposto no artigo 2º, § 2º, da Lei 11.788/2008;

**5.5** O estágio será cumprido no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos;

**5.6** O estágio, e assim expressa a Lei, não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com a Secretaria de Direitos Humanos;

**5.7** A duração do estágio não excederá 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência;

#### **6. OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

**6.1** Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 6.2** Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica;
- 6.3** Preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;
- 6.4** Participar das reuniões referentes ao estágio para quais for requisitado;
- 6.5** Assinar diariamente o registro de frequência e encaminhá-lo no último dia de cada mês à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, após assinatura do supervisor de estágio, para fins de pagamento da bolsa de estágio;
- 6.6** Observar as normas de aspectos comportamentais e morais e fazer uso de vestuário e linguagem adequados, no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos;
- 6.7** Ser pontual, assíduo, participativo, ter responsabilidade, urbanidade e disciplina;

**O desligamento do estagiário ocorrerá em qualquer das situações abaixo, conforme artigo 17 da Orientação Normativa SRH/MPOG nº 07/2008:**

- a) automaticamente após o término do período máximo de estágio;
- b) a qualquer tempo no interesse e conveniência do Ministério da Justiça;
- c) depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho;
- d) a pedido do estagiário;
- e) em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio;
- f) 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 de estágio;
- g) pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- h) por conduta incompatível com a exigida pela Administração.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## **7. VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE**

Conforme dispõe a Orientação Normativa SRH/MPOG nº 07/2008, os valores correspondentes à bolsa de estágio serão os seguintes:

### **7.1 Carga horária de 30 (trinta) horas semanais:**

- a) R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) – nível superior;
- b) R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais) – nível médio.

### **7.2 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais:**

- a) R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) – nível superior;
- b) R\$ 203,00 (duzentos e três reais) – nível médio.

**7.3.** 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.

## **8. VAGAS**

**8.1** - O Programa de Estágio da Secretaria de Direitos Humanos possui 79 (setenta e nove) vaga nas Secretarias que compõem este Órgão, sendo 51 (cinquenta e uma) vagas de nível superior e 28 (vinte e oito) de nível médio, distribuídas conforme critérios internos e atividades específicas de cada unidade.

**8.1.1.** Estão asseguradas, nos termos da Lei nº 11.788/2008, vagas destinadas aos portadores de deficiência, totalizando 10% das vagas oferecidas pelo Programa.

**8.2.** Os estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos – Pro Uni e pelo Programa de Financiamento Estudantil – FIES terão prioridade para a realização de estágio, conforme artigo 19 da Orientação Normativa SRH/MPOG nº 07/2008.

**8.3.** A oferta de bolsas de estágio ficará condicionada à existência de vagas abertas pelas unidades da Secretaria de Direitos Humanos bem como a prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do órgão.

## **9. LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O Agente de Integração deverá manter, nas dependências da Secretaria de Direitos Humanos, um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à Contratante, atender às dúvidas e demais necessidades dos estagiários e para promover maior interação com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas. O representante legal ou preposto do Agente de Integração atuará em horário comercial de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para a Secretaria de Direitos Humanos.

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1** Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;
- 10.2** Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, juntamente ao Agente de Integração, pela Instituição de Ensino e pelo Estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 10.3** Providenciar os Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação;
- 10.4** Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- 10.5** Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;
- 10.6** Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida;
- 10.7** Entrevistar e selecionar os candidatos a estágio;
- 10.8** Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização, entregando-lhes, ato contínuo, um Exemplar do Código de Ética dos Agentes Públicos;
- 10.9** Providenciar crachá de identificação para trânsito nas dependências da SDH e cartão de acesso ao Edifício Parque Cidade, Torre A.
- 10.10** Acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
- 10.11** Supervisionar as atividades de estágio;
- 10.12** Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários;
- 10.13** Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas, através do formulário “Oportunidade de Estágio”, dos estudantes selecionados, com todos os campos devidamente preenchidos, inclusive com os respectivos códigos de “Atividades de Estágio”, data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio;
- 10.14** Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado;



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 10.15** Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de vagas, solicitações de desligamentos e frequências dos estagiários;
- 10.16** Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio no Sistema SIAPE e o pagamento da fatura mensal referente à receita institucional ao Agente de Integração;
- 10.17** Solicitar o desligamento de estagiários, nas hipóteses previstas no Artigo 17 da Orientação Normativa nº 07, de 30 de outubro de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- 10.18** Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados;
- 10.19** Fornecer ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades;
- 10.20** Fornecer aos estagiários, quando solicitado, certificados de estágio;
- 10.21** Solicitar a substituição de estagiários, quando ocorrer desligamentos ou quando entender pertinente;
- 10.22** Autorizar o remanejamento do estagiário;
- 10.23** Reduzir a jornada de trabalho dos estagiários nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários;
- 10.24** Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;
- 10.25** Elaborar, bimestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino;
- 10.26** Indicar servidor do 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;
- 10.27** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de Integração às dependências da Secretaria de Direitos Humanos, relacionadas à execução do contrato;
- 10.28** Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, a qual consignará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1.** Instalar e manter representação no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos;

**11.2** Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não-obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades da Secretaria de Direitos Humanos e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante;

**11.3** Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse da Secretaria de Direitos Humanos, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas em lei e no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do Contratante;

**11.4** Efetivar a contratação do estagiário selecionado pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, no prazo de 1 (uma) semana, a contar da requisição do Contratante, ou em tempo inferior, quando, justificadamente, houver urgência na requisição;

**11.5** Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto à substituição de estagiários;

**11.6** Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações, orientando-os, inclusive, acerca do especificado no item 4 deste Termo de Referência;

**11.7** Encaminhar estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas conforme prevê a legislação vigente;

**11.8** Observar a prioridade de encaminhamento de estudantes de nível superior contemplados pelo ProUni e pelo FIES;

**11.9** Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando à Secretaria de Direitos Humanos que a apólice é compatível com os valores de mercado.

**11.9.1** O Contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;

**11.10** Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;

**11.11** Acompanhar a realização do estágio junto à Secretaria de Direitos Humanos, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;





**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 11.12** Notificar a Secretaria de Direitos Humanos acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;
- 11.13** Comunicar à Secretaria de Direitos Humanos e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;
- 11.14** Elaborar a relação mensal dos estagiários e encaminhar à Secretaria de Direitos Humanos para validar a frequência dos estudantes, bem como para a comprovação do vínculo estudantil;
- 11.15** Apresentar a fatura mensal com o valor da receita institucional e relação de estagiários, até o 5º dia útil de cada mês;
- 11.16** Realizar pelo menos 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 sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;
- 11.17** Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio do estudante, de 6 em 6 meses, e determinar que junto ao relatório seja anexada declaração da instituição de ensino dos estudantes que deverá informar o ano/semestre/período que o aluno está cursando;
- 11.18** Proceder, periodicamente, ao acompanhamento “in loco” do estagiário junto aos supervisores de estágio da unidade onde esteja em atividade e, após, encaminhar relatório à Secretaria de Direitos Humanos;
- 11.19** Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 11.20** Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 11.21** Comunicar, imediatamente à Secretaria de Direitos Humanos, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários;
- 11.22** Providenciar e orientar os estagiários à realização de exames médico condicionante à comprovação de aptidão para realização do estágio;
- 11.23** Acompanhar, administrativamente, as relações entre o estabelecimento de ensino, estagiário e Secretaria de Direitos Humanos;



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**11.24** Prestar informações, quando acionados, aos órgãos de controle da Administração Pública e da Secretaria de Direitos Humanos;

**11.25** Informar à Secretaria de Direitos Humanos sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.

**11.26** 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 Secretaria de Direitos Humanos.

**11.27** Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento, conforme dispõe o item 4 deste Termo de Referência.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários à cobertura das despesas correrão por conta das dotações aprovadas no Orçamento Geral da União, Programa 14.122,2102.2000, PO 0001, PTRES 058935 referente à Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

## **13. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1** Para a execução dos serviços será celebrado contrato administrativo que estabelecerá em suas cláusulas condições para execução dos serviços, os direitos e obrigações entre as partes de acordo com os normativos vigentes.

**13.2** O instrumento contratual deverá ter vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e da vantagem para Administração na continuidade, nos termos do Inciso II do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

## **14. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**14.1** A fiscalização dos serviços será exercida pela Secretaria de Direitos Humanos, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.2** A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade do Agente de Integração contratado no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**14.3** A Secretaria de Direitos Humanos poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato celebrado.

## **15. DO PAGAMENTO**

**15.1** O pagamento deverá ser efetuado a CONTRATADA, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos neste Termo de Referência, 5 (cinco) dias úteis após a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo setor responsável.

**15.2** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem de pagamento bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente.

**15.2.2** - Será procedida consulta "on-line" ao SICAF, CADIN e CNDT, antes de cada pagamento, para verificação da situação da CONTRATADA relativamente às condições exigidas na contratação.

**15.2.3** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou via judicial, caso necessário.

**15.2.4** - A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam prestados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**15.2.5** Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, um prazo de trinta dias (prorrogável a critério da Administração por uma única vez) para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis.

**15.2.6** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação obrigações fiscais e trabalhistas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**15.2.7** - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convenionada a taxa de encargos moratórios devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da CONTRATADA, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**TX** = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

**15.2.8** - A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

## 16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**16.1** - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002; do Decreto nº 3.555/2000; e do Decreto nº 5.450/2005; o Licitante/Adjudicatário que:

**16.1.1** – Apresentar documentação falsa.

**16.1.2** – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.

**16.1.3** – Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade.

**16.1.4** – Comportar-se de modo inidôneo.

**16.1.5** – Cometer fraude fiscal.

**16.1.6** – Fizer declaração falsa.

**16.1.7** – Ensejar o retardamento da execução do Certame.

**16.2** – O Licitante/Adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**16.2.1** – Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.

**16.2.2** – Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**16.2.3** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**16.2.4** – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**16.2.4.1** – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

**16.2.4.2** - Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias.

**16.2.4.3** – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

**16.2.4.4** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços / fornecimentos não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração pela não execução parcial ou total das obrigações.

**16.2.4.5** – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**16.2.4.6** - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução do contrato.

**16.2.4.7** – A aplicação da multa por inexecução do Contrato independe da multa moratória eventualmente já aplicada ou em fase de aplicação, podendo ser aplicada cumulativamente.

**16.2.4.8** – As sanções previstas nos subitens 16.2.4.1, 16.2.4.5 e 16.2.4.7 deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos 16.2.4.2 e 16.2.4.4, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**16.2.4.9** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

**16.3** – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

**16.4** – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## **17. DA QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA**

**17.1** Entre outros documentos a serem solicitados pela área responsável pelo Pregão Eletrônico, é necessário que a empresa a ser CONTRATADA, para efeito de habilitação, apresente os seguintes documentos:

- a) Declaração informando que, caso seja declarada vencedora, comprovará, na data de assinatura do **CONTRATO**, possuir representação dotada de infraestrutura técnica e operacional adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados no Distrito Federal;
- b) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando as condições, a qualidade, a presteza e a agilidade dos serviços que prestou ou vem prestando, pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em características, quantidades e prazos; e,

## **18. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

**18.1** - Para fins legais, o valor estimativo para esta contratação será definido pela área competente da Secretaria de Direitos Humanos, mediante realização da pesquisa de preços de mercado.

## **19. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**19.1** A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, etc), as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento.

## **20. DO PREÇO**

**20.1** O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

**20.2** O valor mensal a ser pago à CONTRATADA corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio na SDH, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecida na licitação. O quantitativo de estagiários do mês de referência será verificado no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE.

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.  
E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.  
Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**20.3** Se houver diferença entre o valor apurado pelo CONTRATANTE e o valor faturado pela CONTRATADA, o valor da diferença poderá ser compensado no pagamento do mês subsequente.

## **21. DO REAJUSTE**

**21.1** Caso o contrato seja prorrogado, os valores contratuais poderão ser reajustados anualmente, a contar da data da proposta, utilizando-se para tanto o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC do IBGE, em conformidade com o disposto no art. 5º do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994, com base a seguinte fórmula:  $R = V (I - I_0 / I_0)$ , onde:

- **R** – é o valor do reajuste procurado;
- **V** – é o valor contratual a ser reajustado;
- **I** – é o Índice relativo ao mês do reajuste; e
- **I<sub>0</sub>** – é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

**21.1.1** Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela Contratante, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

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

**21.1.3** Enquanto não divulgados os índices correspondentes ao mês do adimplemento de cada etapa; o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo, quando publicados os índices definitivos, a correção dos cálculos.

**21.1.4** Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**22.1** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato.

**22.1.1** A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, e desde que não afetem a boa execução do Contrato.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**23. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

23.1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução, por parte da CONTRATADA, implicará para o CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

23.1.1 O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução por parte do CONTRATANTE, implicará para o CONTRATADO a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.





PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

À  
Secretaria de Direitos Humanos – SDH/PR

Em, de de 2014.

Nível	Quantitativo	Taxa de Administração (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
Superior	51		
Médio	28		
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO:</b>			
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 meses):</b>			

- **Estão asseguradas, nos termo da Lei nº 11.788/2008, vagas destinadas as pessoas com deficiência, totalizando 10% das vagas oferecidas no Programa**

I – O objeto da contratação, somente será executado sob demanda da Contratante.

II – Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

III - Nos preços apresentados já estão computados todos os custos decorrentes do fornecimento, objeto da licitação e incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

Dados da empresa:

- Razão Social:
- CNPJ (MF) nº:
- Inscrição Estadual nº:
- Endereço:
- Telefone: Fax:
- CEP: Cidade: Estado:
- Endereço eletrônico:
- Representante legal com poderes para assinar o contrato:
- Qualificação (cargo, RG, CPF):
- Banco: Conta corrente: Agência:

Local e data

Assinatura do Representante Legal

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.  
E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.  
Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**ANEXO III**

**VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS**

Nível	Quantitativo	Taxa de Administração (R\$)	Valor Total Estimado (R\$)
Superior	51	R\$ 25,47	R\$ 1299,14
Médio	28		R\$ 713,16
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 2.012,03</b>			
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 meses): R\$ 24.147,60</b>			

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.  
E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.  
Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO IV

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XX/2014**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A  
UNIÃO, REPRESENTADA PELA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, POR  
INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE GESTÃO  
DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS E A  
EMPRESA XXXXX.  
PROCESSO Nº XXXXXXXXXXXXXXXXX**

A **UNIÃO**, por intermédio da **SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (SDH/PR)**, com sede no Setor Comercial Sul-B, Quadra 09, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “A”, Brasília-DF, inscrita no CNPJ sob o nº 05.478.625/0001-87, por meio da **SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS**, neste ato representada pelo Secretário de Gestão da Política de Direitos Humanos, xxxxx, brasileiro, casado, Identidade nº XXXX–SSP/XX e CPF nº XXXXXXXX, com delegação de competência fixada pela Portaria nº 05 de 07/01/2011, publicada no DOU aos 10 de janeiro de 2011, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **xxxxx**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, sediada na xxxxx nº xxxxx, xxxxx, sala xxxxx, xxxxx, CEP: xxxxx, neste ato representada por xxxxx, estado civil, função na empresa, portadora da Carteira de Identidade nº 00000 - SSP/xx, CPF nº xxxxx, residente e domiciliada em xxxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº xx/2014, Processo nºXXXXXXXXXXXXXX**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, dos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, nº 5.450, de 31/05/2005, nº 6.204 de 05/09/2007 e nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Instrução Normativa MPOG nº 02/2008, de 30 de outubro de 2008, Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

---

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços de Agente de Integração com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República – SDH/PR.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2014 e seus Anexos, a Proposta da Contratada e demais peças que constituem o Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXX..

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**2.1** O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio na SDH/PR, mediante pagamento de Taxa de Administração por estudante.

*Natureza do Estágio*

**2.2.** Os estágios serão realizados por estudantes, sob supervisão, de servidores efetivos cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela SDH/PR, em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

**2.3.** Os estagiários, por intermédio da CONTRATANTE, receberão bolsa-auxílio de estágio em conformidade com os valores fixados no art. 14 da Orientação Normativa /SRH/MP nº. 07/2008 e cumprirão carga horária semanal de 20 ou 30 horas, de acordo com a conveniência da SDH/PR, bem como da existência de disponibilidade orçamentária.

**2.4.** O recebimento da bolsa de estágio não caracteriza remuneração e não acarreta vínculo empregatício. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada ao estudante qualquer taxa adicional referente a providências administrativas.

*Execução*

**2.5.** Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá desenvolver as atividades descritas a seguir:

a) Divulgação dos processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na SDH/PR. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico(web, mail, etc.) e por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas)

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- b) Recebimento de inscrições de processos seletivos por meio de plataforma web, se disponível essa tecnologia na empresa.
- c) Análise de dados cadastrais dos estudantes que compõem o Programa de Estágio da SDH/PR;
- d) Emissão de Termos de Compromisso de Estágio a todos os estudantes vinculados ao Programa;
- e) Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa;
- f) Atendimento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, das demandas de novas contratações, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;
- g) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e do art. 19 da Orientação Normativa nº 7/SRH/MPOG, de 30 de outubro de 2008, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;
- h) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de alteração nos termos de compromisso de estágio;
- i) Emissão de termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregue com antecedência mínima de 20 dias do vencimento de contrato; e,
- j) Comunicação ao CONTRATANTE, com periodicidade diária, de processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços a serem contratados, na forma proposta no Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada, cuja interrupção irá comprometer as atividades de aprendizagem dos estagiários, uma vez que o período de celebração do Termo de Compromisso de Estágio compreende até 04 (quatro) semestres em um mesmo órgão. Por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

**3.2.** Os serviços objeto da pretensa contratação estão perfeitamente enquadrados como serviços comuns, podendo ser especificados de forma objetiva, e encontra amparo legal no

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

termos Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto 5.450, de 2005 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO E DO AUXÍLIO TRANSPORTE**

Conforme dispõe a Orientação Normativa SRH/MPOG nº 07/2008, os valores correspondentes à bolsa de estágio serão os seguintes:

**4.1 Carga horária de 30 (trinta) horas semanais:**

- a) R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) – nível superior;
- b) R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais) – nível médio.

**4.2 Carga horária de 20 (vinte) horas semanais:**

- a) R\$ 364,00 (trezentos e sessenta e quatro reais) – nível superior;
- b) R\$ 203,00 (duzentos e três reais) – nível médio.

**4.3.** 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.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS VAGAS**

**5.1 -** O Programa de Estágio da Secretaria de Direitos Humanos possui 79 (setenta e nove) vaga nas Secretarias que compõem este Órgão, sendo 51 (cinquenta e uma) vagas de nível superior e 28 (vinte e oito) de nível médio, distribuídas conforme critérios internos e atividades específicas de cada unidade.

**5.1.1.** Estão asseguradas, nos termos da Lei nº 11.788/2008, vagas destinadas aos portadores de deficiência, totalizando 10% das vagas oferecidas pelo Programa.

**5.2.** Os estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos – Pro Uni e pelo Programa de Financiamento Estudantil – FIES terão prioridade para a realização de estágio, conforme artigo 19 da Orientação Normativa SRH/MPOG nº 07/2008.

**5.3.** A oferta de bolsas de estágio ficará condicionada à existência de vagas abertas pelas unidades da Secretaria de Direitos Humanos bem como a prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do órgão.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O Agente de Integração deverá manter, nas dependências da Secretaria de Direitos Humanos, um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto à Contratante, atender às dúvidas e demais necessidades dos estagiários e para promover maior interação com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas. O representante legal ou preposto do Agente de Integração atuará em horário comercial de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para a Secretaria de Direitos Humanos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1** Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;
- 7.2** Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, juntamente ao Agente de Integração, pela Instituição de Ensino e pelo Estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 7.3** Providenciar os Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação;
- 7.4** Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- 7.5** Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;
- 7.6** Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida;
- 7.7** Entrevistar e selecionar os candidatos a estágio;
- 7.8** Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização, entregando-lhes, ato contínuo, um Exemplar do Código de Ética dos Agentes Públicos;
- 7.9** Providenciar crachá de identificação para trânsito nas dependências da SDH e cartão de acesso ao Edifício Parque Cidade, Torre A.
- 7.10** Acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
- 7.11** Supervisionar as atividades de estágio;

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.  
E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.  
Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 7.12** Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários;
- 7.13** Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas, através do formulário “Oportunidade de Estágio”, dos estudantes selecionados, com todos os campos devidamente preenchidos, inclusive com os respectivos códigos de “Atividades de Estágio”, data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio;
- 7.14** Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado;
- 7.15** Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de vagas, solicitações de desligamentos e frequências dos estagiários;
- 7.16** Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio no Sistema SIAPE e o pagamento da fatura mensal referente à receita institucional ao Agente de Integração;
- 7.17** Solicitar o desligamento de estagiários, nas hipóteses previstas no Artigo 17 da Orientação Normativa nº 07, de 30 de outubro de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- 7.18** Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados;
- 7.19** Fornecer ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades;
- 7.20** Fornecer aos estagiários, quando solicitado, certificados de estágio;
- 7.21** Solicitar a substituição de estagiários, quando ocorrer desligamentos ou quando entender pertinente;
- 7.22** Autorizar o remanejamento do estagiário;
- 7.23** Reduzir a jornada de trabalho dos estagiários nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários;
- 7.24** Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;
- 7.25** Elaborar, bimestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino;





**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**7.26** Indicar servidor do 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;

**7.27** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de Integração às dependências da Secretaria de Direitos Humanos, relacionadas à execução do contrato;

**7.28** Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, a qual consignará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** Instalar e manter representação no âmbito da Secretaria de Direitos Humanos;

**8.2** Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não-obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades da Secretaria de Direitos Humanos e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante;

**8.3** Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse da Secretaria de Direitos Humanos, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas em lei e no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do Contratante;

**8.4** Efetivar a contratação do estagiário selecionado pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, no prazo de 1 (uma) semana, a contar da requisição do Contratante, ou em tempo inferior, quando, justificadamente, houver urgência na requisição;

**8.5** Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto à substituição de estagiários;

**8.6** Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações, orientando-os, inclusive, acerca do especificado no item 4 do Termo de Referência;

**8.7** Encaminhar estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas conforme prevê a legislação vigente;

**8.8** Observar a prioridade de encaminhamento de estudantes de nível superior contemplados pelo ProUni e pelo FIES;

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**8.9** Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando à Secretaria de Direitos Humanos que a apólice é compatível com os valores de mercado.

**8.9.1** O Contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;

**8.10** Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;

**8.11** Acompanhar a realização do estágio junto à Secretaria de Direitos Humanos, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;

**8.12** Notificar a Secretaria de Direitos Humanos acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;

**8.13** Comunicar à Secretaria de Direitos Humanos e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;

**8.14** Elaborar a relação mensal dos estagiários e encaminhar à Secretaria de Direitos Humanos para validar a frequência dos estudantes, bem como para a comprovação do vínculo estudantil;

**8.15** Apresentar a fatura mensal com o valor da receita institucional e relação de estagiários, até o 5º dia útil de cada mês;

**8.16** Realizar pelo menos 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 sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;

**8.17** Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio do estudante, de 6 em 6 meses, e determinar que junto ao relatório seja anexada declaração da instituição de ensino dos estudantes que deverá informar o ano/semestre/período que o aluno está cursando;

**8.18** Proceder, periodicamente, ao acompanhamento “in loco” do estagiário junto aos supervisores de estágio da unidade onde esteja em atividade e, após, encaminhar relatório à Secretaria de Direitos Humanos;

**8.19** Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação;

**8.20** Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes;

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 8.21** Comunicar, imediatamente à Secretaria de Direitos Humanos, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários;
- 8.22** Providenciar e orientar os estagiários à realização de exames médico condicionante à comprovação de aptidão para realização do estágio;
- 8.23** Acompanhar, administrativamente, as relações entre o estabelecimento de ensino, estagiário e Secretaria de Direitos Humanos;
- 8.24** Prestar informações, quando acionados, aos órgãos de controle da Administração Pública e da Secretaria de Direitos Humanos;
- 8.25** Informar à Secretaria de Direitos Humanos sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.
- 8.26** 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 Secretaria de Direitos Humanos.
- 8.27** Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento, conforme dispõe o item 4 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA NONA - DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.1** A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, etc), as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** – Estima-se um montante anual, no valor de R\$XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme quadro abaixo:

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Nível	Quantitativo	Taxa de Administração (R\$)	Valor Total Estimado
Superior	51		
Médio	28		
<b>VALOR MENSAL ESTIMADO:</b>			
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO (12 meses):</b>			

**10.2.** O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

**10.3** O valor mensal a ser pago à CONTRATADA corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio na SDH, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecida na licitação. O quantitativo de estagiários do mês de referência será verificado no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE.

**10.4** Se houver diferença entre o valor apurado pelo CONTRATANTE e o valor faturado pela CONTRATADA, o valor da diferença poderá ser compensado no pagamento do mês subsequente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**11.1** – A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre os Contratantes.

**11.2** – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder ao limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os Contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2014, conforme segue:

- I – Programa de Trabalho:
- II – Elemento de Despesa:
- III – PTRES:
- IV – Fonte:
- V – Nota de Empenho:

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.  
E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.  
Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**12.2** - Nos exercícios subsequentes, em caso de prorrogação, as despesas correrão à conta dos créditos consignados no Orçamento Geral da União, na dotação orçamentária prevista para atender dispêndio de mesma natureza.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO**

**13.1** O pagamento deverá ser efetuado a CONTRATADA, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos no Termo de Referência, 5 (cinco) dias úteis após a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo setor responsável.

**13.2** O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio de ordem de pagamento bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo, para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente.

**13.2.2** - Será procedida consulta "on-line" ao SICAF, CADIN e CNDT, antes de cada pagamento, para verificação da situação da CONTRATADA relativamente às condições exigidas na contratação.

**13.2.3** - Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou via judicial, caso necessário.

**13.2.4** - A CONTRATANTE reserva-se no direito de suspender o pagamento caso os serviços sejam prestados em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

**13.2.5** Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, um prazo de trinta dias (prorrogável a critério da Administração por uma única vez) para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis.

**13.2.6** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação obrigações fiscais e trabalhistas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

**13.2.7** - No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convenionada a taxa de encargos moratórios devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da CONTRATADA, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**TX** = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

**13 .2.8** - A compensação financeira prevista nessa condição será cobrada em Nota Fiscal/Fatura, após a ocorrência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**14.1** A fiscalização dos serviços será exercida pela Secretaria de Direitos Humanos, por intermédio de servidor previamente designado, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**14.2** A presença da fiscalização no local dos serviços não atenua nem diminui a responsabilidade do Agente de Integração contratado no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados.

**14.3** A Secretaria de Direitos Humanos poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato celebrado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1** - A contratada deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao contratante, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, comprovante de uma das modalidades de garantia prevista no art. 56 da Lei nº 8.666/93.

**15.2** - O documento referente à garantia contratual será entregue na Divisão de Contratos, que se encarregará de enviá-la à Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira – CGEOF, para registro e guarda.

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre "A", 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**15.3** - O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 horas, contadas da data de recebimento da notificação do Contratante.

**15.4** - O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do Contratante, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da Contratada, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.

**15.5** - O Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.

**15.6** - A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após 3 (três) meses do término da vigência contratual ou rescisão do Contrato, mediante comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV da Instrução Normativa nº 2, de 2008.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA**

**16.1** – O Contrato terá vigência por 12 meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

**17.1** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato.

**17.1.1** A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas, com o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE, e desde que não afetem a boa execução do Contrato.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES**

**18.1** - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/2002; do Decreto nº 3.555/2000; e do Decreto nº 5.450/2005; o Licitante/Adjudicatário que:

- 18.1.1** – Apresentar documentação falsa.
- 18.1.2** – Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- 18.1.3** – Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade.
- 18.1.4** – Comportar-se de modo inidôneo.
- 18.1.5** – Cometer fraude fiscal.
- 18.1.6** – Fizer declaração falsa.
- 18.1.7** – Ensejar o retardamento da execução do Certame.

**18.2** – O Licitante/Adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**18.2.1** – Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante.

**18.2.2** – Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**18.2.3** – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**18.2.4** – Pela inexecução total ou parcial do objeto do Termo de Referência, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

**18.2.4.1** – Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

**18.2.4.2** - Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30 (trinta) dias.

**18.2.4.3** – A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.





**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**18.2.4.4** – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços / fornecimentos não realizados, no caso de inexecução total ou parcial do objeto do Termo de Referência, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Administração pela não execução parcial ou total das obrigações.

**18.2.4.5** – Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**18.2.4.6** - Decorridos 30 (trinta) dias sem que a Empresa tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução do contrato.

**18.2.4.7** – A aplicação da multa por inexecução do Contrato independe da multa moratória eventualmente já aplicada ou em fase de aplicação, podendo ser aplicada cumulativamente.

**18.2.4.8** – As sanções previstas nos subitens 16.2.4.1, 16.2.4.5 e 16.2.4.7 deste item podem ser aplicadas juntamente com as dos incisos 16.2.4.2 e 16.2.4.4, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

**18.2.4.9** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato e nas demais cominações legais.

**18.3** – Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

**18.4** – As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

**19.1** O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução, por parte da CONTRATADA, implicará para o CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

**19.1.1** O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução por parte do CONTRATANTE, implicará para o



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

CONTRATADO a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**20.1** – Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Logística, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE**

**21.1** Caso o contrato seja prorrogado, os *valores contratuais poderão ser reajustados anualmente, a contar da data da proposta*, utilizando-se para tanto o Índice Nacional de Preços

ao Consumidor – INPC do IBGE, *em conformidade com o disposto no art. 5º do Decreto no 1.054, de 7 de fevereiro de 1994, com base a seguinte fórmula:  $R = V (I - I_0 / I_0)$* , onde:

- **R** – é o valor do reajuste procurado;
- **V** – é o valor contratual a ser reajustado;
- **I** – é o Índice relativo ao mês do reajuste; e
- **I<sub>0</sub>** – é o Índice relativo ao mês de apresentação da proposta.

**21.1.1** Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela Contratante, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

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

**21.1.3** Enquanto não divulgados os índices correspondentes ao mês do adimplemento de cada etapa; o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo, quando publicados os índices definitivos, a correção dos cálculos.

**21.1.4** Os reajustes a que o contratado fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**22.1** – A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os

---

CGLIC/SGPDH/SDH/PR

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS  
SECRETARIA DE GESTÃO DA POLÍTICA DE DIREITOS HUMANOS  
COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, na forma do Art. 54 combinado com o inciso XII, do Art. 55, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**23.1** – A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

**24.1** – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

**24.2** – E, para firmeza e como prova de assim haver, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) teor e forma, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, o qual depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

Brasília, de de 2014.

**CONTRATANTE**  
**XXXXXXXXXX**

Secretário de Gestão da Política dos Direitos Humanos

**CONTRATADA**  
**XXXXXXXXXX**

Representante da Empresa

**TESTEMUNHAS:**

---

**CGLIC/SGPDH/SDH/PR**

Torre “A”, 9º andar, sala 902-B, Setor Comercial Sul, CEP 70.308-200.

E-mail: [licitacao.sdh@sdh.gov.br](mailto:licitacao.sdh@sdh.gov.br) telefones: (061) 2027-3162 ou 2027-3926.

Páginas: [www.sdh.gov.br/licitacao](http://www.sdh.gov.br/licitacao) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)