



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
 Secretaria Executiva
 Secretaria de Gestão Corporativa
 Diretoria de Administração e Logística
 Gerência da Diretoria de Administração e Logística no Estado de Goiás e Tocantins
 Gerência de Recursos Logísticos
 Comissão Permanente de Licitação

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO
(SERVIÇOS)

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
GERÊNCIA DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA NO ESTADO DE GOIÁS E TOCANTINS.

(Processo Administrativo nº 10180.100292/2019-81)

1. DO OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de serviços continuados “Agente de Integração”, através de Pregão Eletrônico, para operacionalização do programa de estágios a fim de atender as necessidades da PFN-GO, PSFN - ANÁPOLIS - GO, PSFN - RIO VERDE - GO e PFN-TO, conforme descrito neste Termo de Referência.

1.1.1. Estimativas de consumo, para obtermos o "Valor de Referência" dos preços praticados, foram utilizados 06 (seis) fontes de pesquisas, para a formação de preços, todos estão dentro das especificações contidas no art. 2º da IN SLTI/MPOG N° 05/2014 e alterado pela IN n° 03/2017, conforme quadro:

DESCRIÇÃO	QTD.	MÉDIO UNITÁRIO	VALOR 30 MESES
“Agente de Integração” para Estágios (Nível Médio)	15	R\$ 45,71	R\$ 20.569,50
“Agente de Integração” para Estágios (Nível Superior).	28	R\$ 45,71	R\$ 38.396,40
TOTAL:	43	R\$ 45,71	R\$ 58.965,90

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de Serviço Comum, conforme previsto no art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por "Preço Global" unitário/30 meses.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.

1.6. Locais de Execução de Serviços:

Nº	UF	EDIFÍCIO	ENDEREÇO
01	Goiás	PFN-GO	Av. B (Av. Prof ^o r. Alfredo de Castro), esquina com Rua 05, quadra B-O, lote 07, nº 178 - Setor Oeste, CEP: 74.110-030 - Goiânia - GO.
		PSFN ANÁPOLIS GO	Av. Pinheiro Chagas, Quadra E, Lotes 17/18 - Bairro Jundiá - Anápolis - GO - CEP: 75.110-580.
		PSFN - RIO VERDE GO	Av. Presidente Vargas, esq. c/ João Braz, nº 300 - Centro - Empresarial Le Monde Mercantil - Bairro Jardim Marconal - Rio Verde - GO - CEP: 75.901-551.
02	Tocantins	PFN-TO	Av. LO 04, 202 Norte, Plano Diretor Norte - Conjunto 03, Lote 05/06, 3º andar - Centro - Palmas -TO - CEP: 77.006-218.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os órgãos PFN-GO, PSFN - ANÁPOLIS - GO, PSFN - RIO VERDE - GO e PFN-TO, no intuito de contribuir para a formação de estudantes de nível médio e de nível superior, concede estágio há alunos regularmente matriculados em instituições públicas e particulares de ensino, por meio do Programa de Estágio e Complementação Educacional, coordenado pelo Departamento de Gestão de Pessoas - DGP. Ressalte-se que os serviços de “Agente de Integração”, são essenciais para a continuidade das atividades que ora se executam, podendo impactar na rotina e consequente inviabilidade de atendimento e cumprimentos de prazos que se impõe aos serviços pertinentes de natureza contínua.

2.2. De acordo com a Lei nº 11.788/2008, Art. 1º, “Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, do ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade de Educação de jovens e Adultos”, devemos considerar que o estudante, ao ser contratado como estagiário remunerado em uma Instituição estará, efetivamente, vivenciando e absorvendo, na prática e no melhor momento da sua trajetória educativa, o comportamento social, cultural e profissional, tão necessários à formação da sua personalidade normalmente cheia de conflitos diante dos inúmeros desafios do dia a dia de todo adolescente. O estágio remunerado, além de proporcionar a aprendizagem social, profissional e cultural para o estudante, previstos no texto da Lei, lhe confere também independência, cidadania e auto estima pela conquista das suas primeiras receitas pessoais. Os estágios caracterizam oportunidades que as Unidades do Ministério da Economia oferecem aos estudantes, em suas dependências, conviverem com procedimentos próprios do exercício prático de sua futura profissão (nível superior) ou de iniciação ao trabalho (nível médio).

2.2.1. As ações afetas à gestão e à execução do Programa de Estágios têm exigido cada vez mais tempo de dedicação dos recursos humanos envolvidos em sua realização, visto que abrangem a celebração de convênios com Instituições de Ensino, o recrutamento, a seleção, a contratação, o acompanhamento dos Termos de Compromisso de Estágio, em consonância com a legislação vigente, o suporte técnico e administrativo, além da folha de pagamento dos estagiários, incluindo suas obrigações legais, como a geração de declaração anual de rendimentos. Ressalte-se ainda que, consoante legislação vigente, o Agente de Integração se responsabiliza civilmente pela indicação de estagiários para realização de tarefas ou atribuições não compatíveis com as atividades curriculares do curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não haja previsão de estágio curricular. Dessa forma, a Empresa contratante permanece resguardada em termos legais pelo não cumprimento da legislação, se houver, por parte do agente de integração contratado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme detalhado nos Estudos Preliminares, abrange a contratação do serviço de Agente de Integração - Estagiários, através de Pregão Eletrônico com critério de julgamento de "Menor Preço Global" - Unitário/30 meses.

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

4.1. Trata-se de "Serviço Comum" de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme previsto no art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Trata-se de uma contratação de prestação de serviços de Agente de Integração - Estagiários, com critério de julgamento de "MENOR PREÇO GLOBAL, Unitário/30 meses";

5.1.2. Contratação de prestação de serviços "CONTINUADOS" de Agente de Integração - Estagiários, sem mão de obra exclusiva;

5.1.3. Esta contratação deverá atender na íntegra a IN nº 01/2010 - Critérios de Sustentabilidade Ambiental.

5.1.3.1. A empresa contratada adotará as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 08 de outubro de 2003;

III - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 03 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

5.1.4. A vigência prevista para essa contratação é de 30 (trinta) meses, a contar da data de assinatura do contrato, sendo admitidas prorrogações, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei 8.666, 21 de junho de 1993.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência, Itens 10 e 11.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante "poderá" realizar vistoria (não obrigatória) nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:30 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone: (62) 3416-0823.

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

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

6.3. A não realização da vistoria facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, comprovando por meio da declaração específica.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os estudantes serão selecionados de acordo com as áreas de interesse de suas Unidades Usuárias, mediante critérios objetivos que garantam a impessoalidade e aptidão dos estudantes para o exercício das atividades relacionadas com os respectivos cursos.

7.1.2. Será exigida do estagiário a apresentação de exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio, não sendo necessário que o mesmo submeta-se à perícia médica oficial.

7.1.3. É assegurado aos estagiários, durante a realização do estágio, conforme estabelecido na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Orientação Normativa nº 07, de 30 de outubro de 2008.

7.1.4. Encaminhar solicitação de candidato à vaga de estágio;

7.1.5. Selecionar e receber os candidatos ao estágio;

7.1.6. Celebrar Termo de Compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento, através do Agente de Integração;

7.1.7. Entregar ao estudante, quando da contratação, Ficha de Identificação do Estagiário e Declaração de Adesão às Regras do Pagamento da Bolsa;

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

7.1.9. Indicar servidor do quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

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

7.1.11. Enviar ao Agente de Integração, bimestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário;

7.1.12. Efetuar o pagamento da Taxa de Administração por estagiário à CONTRATADA;

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

7.1.14. Receber, das unidades onde se realiza o estágio, os relatórios, avaliações e frequência do estagiário, encaminhando-os para o Agente de Integração;

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

7.1.16. Entregar Termo de Realização do Estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, através do Agente de Integração;

7.1.17. Expedir o Certificado de Estágio, através do Agente de Integração;

7.1.18. Apresentar ao Agente de Integração os estagiários desligados do Sistema de Integração da Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

7.2. A execução dos serviços será iniciada assim que for firmado o Termo de Contrato, conforme acordado entre as partes, conforme a IN nº 05, de 2017.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Será celebrado instrumento de "Termo de Contrato" de acordo com o Capítulo III - Dos Contratos - da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.2. Será ofertado instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

8.3. No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrição de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos e informações julgados necessários, relacionados com os serviços contratados;

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

8.5. Indicar servidor do quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

8.6. Enviar ao Agente de Integração, relatório de atividades (bimestral), com vista obrigatória ao estagiário;

8.7. Efetuar o pagamento da Taxa de Administração por estagiário à CONTRATADA;

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

8.9. Receber, das unidades onde se realiza o estágio, os relatórios, avaliações e frequência do estagiário, encaminhando-os para o Agente de Integração;

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

8.11. Entregar Termo de Realização do Estágio, por ocasião do desligamento do estagiário, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, através do Agente de Integração;

8.12. Expedir o Certificado de Estágio, através do Agente de Integração;

8.13. Apresentar ao Agente de Integração os estagiários desligados do Sistema de Integração da Administração de Recursos Humanos.

8.14. Encaminhar solicitação de candidato à vaga de estágio, selecionar e receber os candidatos ao estágio;

8.15. Celebrar Termo de Compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento, através do Agente de Integração;

8.16. Entregar ao estudante, quando da contratação, Ficha de Identificação do Estagiário e Declaração de Adesão às Regras do Pagamento da Bolsa.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1. A demanda dos órgãos tem como base as seguintes características:

9.1.1. Demanda de quantitativos por órgãos:

VAGAS	PFN GO	PFN-TO	PSFN-GO ANÁPOLIS	PSFN - RIO VERDE-GO	TOTAIS
MÉDIO	09	03	02	01	15
SUPERIOR	18	05	03	02	28
TOTAIS	27	08	05	03	43

9.2. O critério de julgamento da proposta é o Menor Preço Global por 30 (trinta) meses;

9.3. Apresentar proposta com a validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.4. As propostas deverão conter informações de dados pessoais (nome do responsável, endereço residencial, CPF, Carteira de Identidade, e-mail e telefone), dados da empresa (nome da Empresa, endereço comercial, CNPJ, e-mail e telefone) e Bancários (banco, conta e agência);

9.5. A licitante deverá, encaminhar a sua proposta o valor total (unitário e 30 (vinte) meses) e a descrição detalhada do serviço ofertado, indicando o prazo de validade.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

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

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o Item 6, do Anexo XI, da IN nº 05/2017;

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Comunicar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União, para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar Eletronicamente (online), entre outros documentos os termos de compromissos, contratos, aditamentos, relatórios, comunicados, faturas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

10.12. Proporcionar à Contratada todas as facilidades para que ela possa desempenhar bem o objeto do contrato de forma satisfatória e prestar aos seus funcionários todas as informações e esclarecimentos necessários à boa execução dos serviços, indicando os locais onde os serviços serão prestados;

10.13. Permitir o livre acesso dos estagiários, para a execução dos serviços, fornecendo crachá para sua identificação.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços, conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos estagiários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

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

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

01) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

02) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

03) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

04) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

05) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2, do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 05/2017.

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

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

- 11.8.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 11.9.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.10.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 11.11.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 11.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 11.13.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam das especificações detalhadas neste termo;
- 11.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.15.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 11.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato;
- 11.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 11.20.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.21.** Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 25/05/2017:
- 11.21.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.21.2.** Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
- 11.22.** Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

- 11.23.** Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 11.24.** Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação;
- 11.25.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 11.26.** Operacionalizar o programa de estágio em obediência às determinações contidas na legislação vigente;
- 11.27.** Manter contato com as instituições de ensino público e privado e com elas celebrar Acordos de Cooperação/Convênios específicos, mantendo as condições e requisitos exigidos pelas mesmas, para caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- 11.28.** Obter junto a Contratante o quantitativo de vagas a serem preenchidas para estágio, bem como as especificações relativas ao perfil desejado (somente a GRA/GO-TO, poderá solicitar os estagiários);
- 11.29.** Recrutar e selecionar os estudantes candidatos, observando os critérios estabelecidos;
- 11.30.** Administrar os Acordos de Cooperação/Termo de Compromisso de Estágio, junto à Contratante, à Instituição de Ensino e o Estudante, documentos esses que não geram vínculo empregatício entre as partes citadas;
- 11.31.** Manter sistemas informatizados atualizados, eficientes e organização de rotinas adequadas ao processo de seleção;
- 11.32.** Possuir e manter cadastro atualizado de estudantes de diversas instituições de ensino médio e superior suficiente e compatível à demanda;
- 11.33.** Preparar toda a documentação legal referente ao estagiário para sua efetivação junto ao órgão oferecedor da oportunidade de estágio;
- 11.34.** Informar à Contratante, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio;
- 11.35.** Atender, sempre que solicitado pela Administração, quaisquer informações relativas aos Acordos de Cooperação, bem como às relacionadas aos estagiários;
- 11.36.** Observar e cumprir toda a legislação vigente e suas possíveis alterações, que se refiram há estagiários na Administração Pública Federal, inclusive o **Decreto nº 9.427, de 28/06/18**, recém criado que encontra-se vigente;
- 11.37.** Designar e manter, durante a vigência do contrato, preposto em GOIÂNIA/GO e PALMAS/TO, para representar a Contratada perante a Contratante para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68, da Lei nº 8.666/93, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador de serviços;
- 11.38.** Responder por qualquer prejuízo ou dano causado diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 11.39.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.40.** Atender prontamente as exigências da Administração inerentes ao objeto contratado.

11.41. Por já existir a APÓLICE DE SEGURO ACIDENTES PESSOAL/COLETIVO Nº 402.690-6 - Porto Seguro, a Contratada fica dispensada do Inciso IV, do Art. 9º, da Lei nº 11.788, de 25/09/2008.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Não deve a contratada transferir a terceiros o contrato a ser firmado, por qualquer forma e nem mesmo parcialmente, como também, não subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º, do artigo 65, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

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

14.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento do serviço será realizado pelo fiscal técnico e setorial, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará conferência minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

15.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, do art. 24, da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do Instrumento de Medição de Resultado, conforme este Termo de Referência.

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido

Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31, da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018.

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

16.4.1. a data da emissão;

16.4.2. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.3. o período de prestação dos serviços;

16.4.4. o valor a pagar; e

16.4.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29, da Lei nº 8.666, de 1993, e posteriormente anexada a Nota Fiscal ou Fatura.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31, da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6, do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017, quando couber.

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

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

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

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

17.7. O reajuste será realizado através de apostilamento.

18. DO DIREITO, SAÚDE E SEGURANÇA DO ESTAGIÁRIO

18.1. É assegurado aos estagiários, durante a realização do estágio, conforme estabelecido na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Orientação Normativa nº 07, de 30 de outubro de 2008 e Decreto nº 9.427, de

28/06/2018, conforme a seguir disposto:

18.1.1. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, a Contratante e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do Termo de Compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar:

a) Estudantes do Ensino Médio (regular e técnico): 06 (seis horas diárias), totalizando 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de educação de jovens e adultos;

b) Estudantes do Ensino Superior: 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular.

18.2. A carga horária poderá ser alterada, para 04 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais, caso a Administração e a respectiva Unidade em que o estagiário estiver lotado, entendam ser mais viável, sendo a Contratada notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

18.3. O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

18.4. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas.

18.5. O recesso deverá ser remunerado quando o estagiário receber bolsa ou outra forma de contraprestação.

18.6. Os dias de recesso previstos serão concedidos de maneira proporcional, nos casos do estágio ter duração inferior a 02 (dois) semestres.

18.7. Verificações de aprendizagem periódicas ou finais - Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

18.8. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

18.9. A eventual concessão de benefícios relacionados a transporte, alimentação e saúde, entre outros, não caracteriza vínculo empregatício.

18.10. O estagiário poderá inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

18.11. Saúde e Segurança.

18.11.1. Será exigida do estagiário a apresentação de exame médico que comprove a aptidão para a realização do estágio, não sendo necessário que o mesmo submeta-se à perícia médica oficial;

18.11.2. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte Contratante do estágio.

18.12. VALOR DA BOLSA ESTÁGIO

18.12.1. O estudante em estágio não obrigatório de nível superior ou de nível médio perceberá bolsa de estágio no valor de **R\$ 520,00** (quinhentos e vinte reais) e **R\$ 290,00** (duzentos e noventa reais), respectivamente, equivalentes à carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

18.12.2. O valor da bolsa previsto no subitem anterior será reduzido em 30% (trinta por cento) no caso da jornada de 20 (vinte) horas semanais, ou seja: **R\$ 364,00** (trezentos e sessenta e quatro reais) - Nível Superior e **R\$ 203,00** (duzentos e três reais) - Nível médio.

18.12.3. Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

18.12.4. A alteração dos valores da bolsa de estágio, promovidas por meio de normativo próprio a ser editado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, será incorporada ao contrato por intermédio de termo aditivo.

18.12.5. O estágio obrigatório somente será realizado sem ônus para os Órgãos Públicos.

18.12.6. AUXÍLIO-TRANSPORTE - O estudante em estágio não obrigatório receberá auxílio-transporte em pecúnia, no valor de **R\$ 6,00** (seis reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.

18.12.7. O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de utilização do transporte coletivo.

18.12.8. É vedado o desconto de qualquer valor para que o estagiário receba o auxílio-transporte.

18.13. DURAÇÃO DO ESTÁGIO

18.13.1. A duração do estágio não poderá exceder 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar no mesmo Órgão ou Entidade até o término do Curso na instituição de ensino a que pertence.

18.14. SELEÇÃO DOS ESTUDANTES

18.14.1. Os estudantes serão selecionados de acordo com as áreas de interesse das Unidades do Ministério da Fazenda em Goiás e Tocantins, mediante critérios objetivos que garantam a impessoalidade e a aptidão dos estudantes para o exercício das atividades relacionadas com os respectivos cursos.

18.15. DESLIGAMENTO DO ESTUDANTE DO ESTÁGIO

18.15.1. Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular nas hipóteses previstas na Orientação Normativa nº 07, de 30 de outubro de 2008, do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, conforme segue:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) A qualquer tempo no interesse e conveniência da Contratante;
- c) Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada à insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;
- d) A pedido do estagiário;
- e) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso;
- f) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- g) Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- h) Por conduta incompatível com a exigida pela Contratante.

19. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pela razão abaixo justificada:

19.1.1. Considerando que nos estudos preliminares e na análise de riscos, o grau de risco é pequeno, visto que, essa contratação refere-se há de Agente de Integração para estágios, serviços continuados, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

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

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

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

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

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

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

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
02	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
03	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
04	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
05	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
06	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
07	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
08	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
09	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor, estão previstos no Edital.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global de Referência:

21.4.1.1. Valor Médio Unitário: **R\$ 45,71** (quarenta e cinco reais e setenta e um centavos) unitário;

21.4.1.2. Valor Médio de Referência: **R\$ 86.391,90** (oitenta e seis mil, trezentos e noventa e um reais e noventa centavos), para 30 (trinta) meses.

21.4.2. Valor unitário/30 meses, conforme planilha de composição de preços.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o Menor Preço Global/por 30 (trinta) meses.

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

22. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado de referência da contratação é o previsto nos itens 18.4.1.1 e 18.4.1.2.

22.2. Tal o "Valor de Referência" foi obtido de preços praticados por empresas do ramo, foram utilizados 06 (seis) fontes de pesquisas, para a formulação dos preços, todas elas estão dentro das especificações contidas no artigo 2º, da IN SLTI / MPOG N° 05/2014 e alterado pela IN n° 03/2017.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019/2020, na classificação abaixo:

23.1.1. PFN-GO, PSFN-ANÁPOLIS-GO, PSFN-RIO VERDE-GO (SEI 4510038);

23.1.2. PFN-TO. (SEI 4510224).

- Recursos Orçamentário - discriminado por órgãos.

24. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

24.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Setor de Recursos Logísticos - CPL, de acordo com as atribuições regimentais e no interesse da Administração. O mesmo será objeto de exame e aprovação pela Gerência da Diretoria de Administração e Logística, do Ministério da Economia, no Estado de Goiás e Tocantins, com vistas à instauração de certame licitatório.

Documento assinado eletronicamente

Ádima Gomes Sfair Medeiros

Gerente Regional de Administração - GRA-GO/TO.

Documento assinado eletronicamente

Gabriel Cesário Guimarães

Responsável pelo Setor Recursos Logístico

Documento assinado eletronicamente

Jane Alves Leite Duarte

Comissão Permanente de Licitação

Membro



Documento assinado eletronicamente por **Jane Alves Leite Duarte, Assistente Administrativo**, em 16/10/2019, às 08:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Cesário Guimarães, Chefe de Recursos Logísticos**, em 16/10/2019, às 09:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ádima Gomes Sfair Medeiros, Gerente de Administração**, em 16/10/2019, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4311778** e o código CRC **9866FC68**.

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra

Referência: Processo nº 10180.100292/2019-81.

SEI nº 4311778