

MJ - POLICIA FEDERAL

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL EM MATO GROSSO

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PE 06/2017**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

**(Processo Administrativo n.° 08320.301263/2016-06)**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de Intermediação de Estágios para a Sede e Unidades Descentralizadas da Polícia Federal em Mato Grosso, visando à aceitação de alunos regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente, cursos de educação superior, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, selecionados e indicados pela Instituição Prestadora de Serviço de Intermediação de Estágios, na condição de agente de integração, de acordo com a Lei nº. 11.788/08, além da legislação pertinente para o desenvolvimento de estágio junto à respectiva unidade da Polícia Federal – PF/MJ, sem prejuízo das atividades discentes dos estagiários, conforme detalhamento constante deste Termo de Referência.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Unidade** | **Nível Superior** | **TAXA ADM**  **MENSAL** | **VALOR**  **MENSAL** | **VALOR**  **ANUAL** |
| Delegacia de Polícia Federal em  Barra do Garças/MT | 03 | R$ 37,50 | R$ 112,50 | R$ 1.350,00 |
| Delegacia de Polícia Federal  em Cáceres/MT | 04 | R$ 37,50 | R$ 150,00 | R$ 1.800,00 |
| Delegacia de Polícia Federal  em Rondonópolis/MT | 03 | R$ 37,50 | R$ 112,50 | R$ 1.350,00 |
| Superintendência Regional – Cuiabá/MT | 18 | R$ 37,50 | R$ 675,00 | R$ 8.100,00 |
|  | **28** |  | **R$ 1.050,00** | **R$ 12.600,00** |

\* *O preço de referência utilizado foi o do PE 03/2016 da UASG 170332 (MF DELEGACIA DA RECEITA FEDERAL JI-PARANA RO), estando de acordo com a IN 05/2014-MPOG.*

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Tendo em vista a Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, 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 necessário à formação da sua personalidade, normalmente cheia de conflitos diante dos inúmeros desafios do dia-a-dia de todo jovem. 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.

**2.2.** Os estágios de que trata esta licitação caracterizam oportunidades que a SR/PF/MT oferece aos estudantes para, em suas dependências, conviverem com procedimentos próprios do exercício prático de sua futura profissão, na linha de formação, em situações reais de vida e trabalho.

**2.3.** Proporcionar aos estudantes experiência prática e o desenvolvimento de habilidades técnicas e o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico, por intermédio de atividades relacionadas com sua área de formação, visando à complementação educacional na linha de formação dos estudantes aceitos para estágio.

**2.4.** Possibilitar a ampliação de conhecimentos teóricos dos estudantes em situações reais de trabalho e dotar os estagiários de conhecimentos relevantes para a formação e o desenvolvimento de atividades e de comportamento adequado ao relacionamento sócio-profissional.

**2.5.** Contribuir, quando do desempenho de tarefas, para o correto andamento das unidades de estágio.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços de operacionalização de bolsas de estágio são caracterizados como serviços comuns de que trata a Lei nº 10.520/02, o Decreto nº 5.450/05 e o Decreto nº. 3.555/00, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados por meio do Pregão.

**3.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** As vagas para estágios obedecem aos limites determinados pelo art. 7º da Orientação Normativa SEGEP/SRT-MP nº 02, de 24 de junho de 2016, em função do número de servidores.

|  |  |
| --- | --- |
| **Unidade** | **Nível Superior** |
| Delegacia de Polícia Federal em Barra do Garças/MT | 03 |
| Delegacia de Polícia Federal em Cáceres/MT | 04 |
| Delegacia de Polícia Federal em Rondonópolis/MT | 03 |
| Superintendência Regional – Cuiabá/MT | 18 |
|  | **28** |

**4.2.** As vagas para estágio poderão ser redistribuídas a qualquer tempo, conforme interesse da Administração da SR/DPF/MT, preservada a quantidade total de vagas prevista para cada Unidade Descentralizada.

**4.3.** A Carga Horária do estágio deverá compatibilizar-se com o horário escolar do estudante e com o horário em que venha ocorrer o estágio, e será estabelecida no Termo de Compromisso de Estágio, e será fixada em 30 (trinta) horas semanais para os de nível superior, entre segunda e sexta-feira.

**4.3.1.** É assegurado ao estagiário, quando estágio for igual ou superior a dois semestres, período de recesso de trinta dias, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas.

**4.3.2.** O recesso que trata o subitem anterior será remunerado

**4.3.3.** Os dias de recesso previsto serão concedidos de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a dois semestres.

**4.3.4.** Fica assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pelo menos à metade, mediante comprovação.

**4.3.6.** O estudante de nível superior perceberá a título de bolsa de estágio, **o valor de R$ 520,00 (quinhentos e vinte reais**) para a carga horária de 30 horas semanais, conforme Orientação Normativa SEGEP/SRT-MP nº 02, de 24 de junho de 2016.

**4.3.6.1.** 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.

**4.3.6.2**. É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no **item 4.3.,** sendo proibida a compensação de horário, salvo quando justificada e devidamente autorizada por escrito pela chefia imediata, hipótese em que o estagiário deverá compensar o horário não trabalhado até o mês subsequente ao da ocorrência.

**4.4.** A Bolsa Estágio será creditada mensalmente pela SRH/PF, diretamente aos estagiários, em valor proporcional à carga horária desenvolvida pelos estagiários durante cada mês.

**4.5.** 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.

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

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

**4.6.** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio não-obrigatório tenha duração igual ou superior a dois semestres, período de recesso de trinta dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas.

**4.6.1.** O recesso de que trata este artigo será remunerado quando o estagiário receber bolsa.

**4.6.2.** Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a dois semestres.

**4.7.** Ao servidor estudante que realizar estágio obrigatório, quando comprovada a incompatibilidade do horário do estágio com o do órgão ou entidade, será concedido horário especial, mediante compensação de horário, nos termos do §1º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**4.8.** É vedado ao servidor percepção de bolsa de estágio ou quaisquer benefícios diretos e indiretos provenientes do estágio realizado.

**4.9.** Será exigido 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.

**4.10.** Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular:

**4.10.1.** automaticamente, ao término do estágio;

**4.10.2.** a qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;

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

**4.10.4.** a pedido do estagiário;

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

**4.10.6.** pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por trinta dias durante todo o período do estágio;

**4.10.7.** pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

**4.10.8.** por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

**5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

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

**5.3.** Os estagiários deverão desenvolver suas atividades nos setores da Superintendência Regional de Polícia Federal/MT e em suas Delegacias Descentralizadas, que ofereçam ambiente adequado, bem como condições que favoreçam a aquisição de experiências práticas na linha de formação do estudante;

**5.4.** O Agente de Integração deverá providenciar, atendendo solicitação do Fiscal do Contrato, a pré-seleção e recrutamento de estudantes a serem encaminhados para entrevista, conforme perfil definido para a oportunidade de estágio, observada a prioridade para realização de estágio dos estudantes de nível superior contemplados pelo ProUni e FIES;

**5.5.** A seleção dos estudantes será realizada pelo Setor de Recursos Humanos, após autorizada a contratação do estagiário e conforme perfil previamente definido para a abertura de oportunidade de estágio junto ao agente de integração;

**5.6.** Observado o interesse da Administração, a duração do estágio será de no máximo 2 (dois) anos, exceto quando tratar-se de portador de deficiência.

**5.6.1.** Quando o estagiário for portador de deficiência, ele poderá estagiar no mesmo órgão até o término do curso na instituição de ensino a que pertença.

**6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

**6.1.** O estagiário obrigar-se-á, mediante assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, a cumprir as condições estabelecidas para o estágio, bem como as normas pertinentes aos servidores da CONTRATANTE, especialmente as que resguardarem a manutenção de sigilo e a veiculação de informações a que tiver acesso em decorrência do estágio.

**6.2.** Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio curricular nas hipóteses previstas no art. 7º da Portaria SRH/MP nº. 313/07, ressaltando que, concluído o curso não poderá subsistir o estágio sob qualquer pretexto.

**6.3.** Para fazer jus ao estágio os alunos deverão estar regularmente matriculados e freqüentando efetivamente um dos cursos vinculados à estrutura do ensino público ou privado, oficiais ou reconhecidos, nos níveis superior ou médio.

**6.4.** Não poderão ser admitidos como estagiários os estudantes que sejam parentes até segundo grau de servidores da SR/PF/MT ou de seus respectivos cônjuges.

**6.5.** É vedado o pagamento de qualquer outro benefício aos estagiários além da bolsa estágio e do auxílio transporte, mencionados neste Instrumento em conformidade com a legislação.

**6.6.** A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar, pelo menos:

**6.6.1.** identificação do estagiário, do curso e o seu nível;

**6.6.2.** qualificação e assinatura dos contratantes ou convenentes;

**6.6.3.** as condições do estágio;

**6.6.4.** indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato ou convênio;

**6.6.5.** menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

**6.6.6.** valor da bolsa mensal;

**6.6.7.** carga horária semanal de trinta horas compatível com o horário escolar;

**6.6.8.** a duração do estágio, será de no máximo quatro semestres letivos obedecido o período mínimo de um semestre;

**6.6.9.** obrigação de apresentar relatórios bimestrais e final ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;

**6.6.10.** assinaturas do estagiário e responsável pelo órgão ou entidade e pela instituição de ensino;

**6.6.11.** condições de desligamento do estagiário;

**6.6.12.** menção do contrato ou convênio a que se vincula; e

**6.6.13.** indicação precisa do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.

**6.7.** Para a execução do disposto neste Termo, caberá às unidades de recursos humanos:

**6.7.1.** articular com as instituições de ensino ou agentes de integração com a finalidade de oferecer as oportunidades de estágio;

**6.7.2.** participar da elaboração dos contratos ou convênios a serem celebrados com as instituições de ensino ou agentes de integração;

**6.7.3.** solicitar às instituições de ensino ou agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio;

**6.7.4.** selecionar e receber os candidatos ao estágio;

**6.7.5.** lavrar o Termo de Compromisso a ser assinado pelo estagiário e pela instituição de ensino;

**6.7.6.** conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE;

**6.7.7.** receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações e freqüências do estagiário;

**6.7.8.** receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários;

**6.7.9.** expedir o certificado de estágio;

**6.7.10.** apresentar às instituições de ensino ou agentes de integração os estagiários desligados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE; e

**6.7.11.** dar amplo conhecimento das disposições contidas neste Termo às unidades do respectivo órgão ou entidade, aos supervisores de estágio e aos próprios estagiários.

**6.8.** É vedado aos órgãos e entidades concederem auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários.

**6.9.** As unidades de recursos humanos manterão atualizados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE, o número total de estudantes aceitos como estagiários de níveis superior.

**6.10**. As despesas decorrentes da concessão da bolsa de estágio e do auxílio-transporte só poderão ser autorizadas se houver prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do órgão ou entidade onde se realizar o estágio.

**6.11**. O gasto com o auxílio-transporte de estagiários deverá ser efetuado na mesma programação utilizada para o financiamento decorrente da contratação de estagiários, nos termos do Ofício-Circular nº 1 DEAFI/SOF/SRH/MP, de 1º de outubro de 2008.

1. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**
   1. Não há.
2. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

**8.1.** A realização do estágio observará dentre outros, os seguintes requisitos:

**8.1.1.** matrícula e frequência regular do estudante 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 e adultos e atestados pela instituição de ensino;

**8.1.2.** celebração de Termo de Compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino; e

**8.1.3.** compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

**8.1.4.** O estágio como ato educativo supervisionado, deverá ter acompanhamento efetivo pelo professor orientador da instituição de ensino e por supervisor da parte concedente, comprovado por vistos nos relatórios bimestrais de atividades e por menção de aprovação final.

**8.1.5.** Juntamente com os relatórios exigidos no parágrafo anterior, o órgão ou entidade encaminhará à instituição de ensino o certificado de estágio, não podendo este ser expedido na hipótese em que o estudante não obtiver aproveitamento satisfatório ou no caso de desligamento antecipado causado pelo estagiário.

**8.2.** O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo com as três partes envolvidas: órgão ou entidade; instituição de ensino; e estagiário, será incorporado ao Termo de Compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado o desempenho do estudante.

**8.3.** A realização de estágios aplica-se aos estudantes estrangeiros regularmente matriculados em cursos superiores no País, autorizados ou reconhecidos, observado o prazo do visto temporário de estudante, na forma da legislação aplicável.

**8.4.** A execução dos serviços será iniciada em até **05** **(cinco) dias** após a assinatura do Termo de Contrato.

**8.5.** Os serviços serão recebidos provisoriamente por ocasião de cada prestação pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**8.6.** 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.

**8.7.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **03 (três)** **dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado.

**8.7.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**8.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9. DA VISTORIA**

**9.1.** **Não será exigido.**

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1.** Identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas, mantendo estas informações atualizadas durante a vigência deste Contrato.

**10.2.** Solicitar à CONTRATADA o número de estagiários que necessitar, indicando as qualificações necessárias para o preenchimento das vagas.

**10.3.** Receber os estudantes candidatos a estágio encaminhados pela CONTRATADA e explicar as condições para realizar o estágio;

**10.4.** Informar à CONTRATADA os nomes dos estudantes aprovados para o estágio, mediante processo seletivo próprio.

**10.5.** Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações, operações e documentos da CONTRATANTE e sobre o cumprimento das normas disciplinares de estágio.

**10.6.** Proporcionar os meios necessários à boa execução dos serviços e permitir o acesso às instalações e aos equipamentos que os estagiários devam utilizar, e que estejam em poder ou sob a guarda da CONTRATANTE, desde que os mesmos não sejam de caráter sigiloso.

**10.7.** Proporcionar às Instituições de Ensino, diretamente e/ou através da CONTRATADA, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação dos estágios.

**10.8.** Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar.

**10.9.** Informar à CONTRATADA, quando solicitado, a freqüência dos estagiários no estágio.

**10.10.** Participar da sistemática de acompanhamento, supervisão e avaliação dos estágios, fornecendo dados às Instituições de Ensino ou à CONTRATADA, quando solicitados.

**10.11.** Efetuar, mensalmente, através do Sistema de Administração de Pessoal - SIAPE, o pagamento das Bolsas-Auxílio aos seus estagiários, contratados nos termos deste convênio, conforme estipula o art. 10, inciso VI, da Portaria SRH/MP nº. 313/07.

**10.12**. Transferir à CONTRATADA, mensalmente, os recursos destinados à quitação das respectivas faturas.

**10.13.** Providenciar junto à CONTRATADA o desligamento do estágio, nas hipóteses previstas no art. 7º e seus incisos, da Portaria SRH/MP nº. 313/2007.

**10.14.** Comunicar à CONTRATADA, a interrupção, conclusão ou eventuais modificações do convencionado no Termo de Compromisso de Estágio, para as necessárias providências legais e interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo da CONTRATADA, quando for o caso.

**10.15.** Manter um representante designado em contato com a CONTRATADA, diretamente envolvido com a execução do Contrato, de tal forma a alcançar-se um desejável e contínuo aprimoramento do trabalho conjunto preconizado no item 1.1.

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

**10.17.** 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 estagiários eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**10.18.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

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

**10.20.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

**10.21.** ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

**10.22.** indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar;

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

**10.24.** manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio; e

**10.25.** enviar à instituição de ensino, bimestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

**10.26.** O supervisor do estágio será o chefe da unidade em que o estagiário estiver desenvolvendo suas atividades, desde que possua nível de escolaridade superior à do estagiário, que controlará sua freqüência mensal e a encaminhará à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade onde se realizou o estágio.

Parágrafo único. Na hipótese de o chefe da unidade não possuir nível de escolaridade superior, o supervisor do estágio será a autoridade imediatamente superior à chefia da unidade, com maior grau de escolaridade do que o estagiário.

**10.27.** Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade do órgão concedente.

**11. 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.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**11.3.** Utilizar estagiários das áreas solicitadas pela concedente,

**11.4.** Responsabilizar-se pela seleção e encaminhamento dos estagiários;

**11.5.** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos estagiários alocados,

**11.6.** Instruir os estagiários quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

**11.7.** Instruir os estagiários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas na sua área de formação, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de finalidade;

**11.8.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**11.9.** Não permitir a utilização de estagiários menor de dezoito anos;

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

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

**11.12.** A contratação de seguro contra acidentes pessoais para o caso de morte ou invalidez permanente, em nome do estagiário, é condição essencial para a celebração de contrato ou convênio, devendo constar do Termo de Compromisso o respectivo número de apólice e o nome da Seguradora.

**11.13.** No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo deverá ser assumida pela instituição de ensino.

**11.14.** Relacionar-se com as Instituições de Ensino e com elas elaborar convênios específicos, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição de estágio de seus alunos.

**11.15.** Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas Instituições de Ensino, com as condições da CONTRATANTE, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com programas e currículos escolares e com as diretrizes estabelecidas na Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

**11.16.** Selecionar os estagiários de acordo com as respectivas áreas de interesse da CONTRATANTE, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos.

**11.17.** Encaminhar à CONTRATANTE no prazo máximo de 03 (três) dias, quando solicitado, estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado.

**11.18.** Preparar e providenciar junto à Instituição de Ensino toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo **Termo de Compromisso de Estágio**, entre a CONTRATANTE e o estudante, com interveniência e assinatura da respectiva Instituição de Ensino, nos termos do art. 5º das Portarias SRH/MP nº 313 e 467/07, e do art. 3º da Lei 11.788/08;

**11.19. Contratar seguro contra acidentes pessoais** **em favor dos estagiários**, com apólice compatível com os valores de mercado, conforme o estabelecido no Termo de Compromisso, além de informar à CONTRATANTE o valor da apólice contratada e suas alterações.

**11.20.** Atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família, no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento do seguro em caso de acidentes como invalidez parcial ou permanente e em caso de morte do segurado.

**11.21.** Promover constante capacitação aos estagiários, com o intuito de melhor prepará-los para a realização das atividades inerentes ao estágio.

**11.22.** Promover palestras educativas aos estagiários, sensibilizando-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio e para o cumprimento das normas internas pertinentes aos servidores da CONTRATANTE.

**11.23**. Promover periodicamente orientação aos servidores Supervisores de Estágio da CONTRATANTE, com a finalidade de dar maiores esclarecimentos do papel a ser prestado pelas partes integrantes do objeto.

**11.24.** Deverá a CONTRATADA, em prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis após a assinatura do contrato, providenciar a citada orientação na sede administrativa da CONTRATANTE.

**11.25.** Acompanhar a realização do estágio junto à CONTRATANTE, disponibilizando às respectivas Instituições de Ensino as informações pertinentes.

11.26. Notificar à CONTRATANTE qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, sempre que informada pelas Instituições de Ensino.

**11.27.** Apresentar fatura de cobrança à CONTRATANTE, com o valor previsto no instrumento contratual.

**11.28.** Quando comunicada pela CONTRATANTE, quanto a valores pagos indevidamente, deverá efetuar ressarcimento imediato, não excedendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a respectiva devolução.

**11.29.** Organizar e manter em arquivo toda a documentação relativa aos estagiários contratados ao abrigo do Contrato, bem como, quando solicitado, fornecer à CONTRATANTE cópia de todos os documentos referentes aos estagiários.

**11.30.** Manter contato com o Setor de Recursos Humanos da Superintendência Regional de Polícia Federal, diretamente envolvida na execução deste Convênio, com o fim de prestar orientações, fornecer subsídios e intercambiar experiências que possam ou venham a contribuir para o desejável e contínuo aprimoramento do trabalho conjunto preconizado no item 1.1.

**11.31.** Fornecer, quando solicitado, certificado de conclusão aos estagiários que cumprirem o período mínimo estipulado em Lei, assim como outras declarações pertinentes.

**~~11.32.~~** ~~A CONTRATADA deverá possuir representantes nesta unidade da federação, de modo a executar os serviços de intermediação de estágios, acompanhamento junto às Instituições de Ensino e realizar pronto atendimento às demandas oriundas das unidades da SR/PF/MT.~~

**11.33.** Tomar todas as demais providências pertinentes ao seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto deste Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustados.

**12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**13. 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. 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 e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**14.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência 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 execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

**14.5.** 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.

**14.6.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.7.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

**15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

**15.1.2.** ensejar o retardamento da execução do objeto;

**15.1.3.** fraudar na execução do contrato;

**15.1.4.** comportar-se de modo inidôneo;

**15.1.5.** cometer fraude fiscal;

**15.1.6.** não mantiver a proposta.

**15.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**15.2.1..** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**15.2.2.** multa moratória de **0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias;

**15.2.3.** multa compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**15.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**15.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**15.2.6.** impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**15.2.7.** 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;

**15.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**15.3.1.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**15.3.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**15.3.3.** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

**15.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**Cuiabá/MT, de maio de 2017.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Área demandante

**CIENTE:**

**Eliane Terezinha Marques**

Chefe do SELOG/SR/PF/MT

**APROVAÇÃO:**

Nos termos do inciso II do art. 9º do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, aprovo este termo de referência e autorizo o procedimento licitatório conforme legislação pertinente.

**ÁDERSON VIEIRA LEITE**

Delegado de Polícia Federal

Superintendente Regional