



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**

Secretaria Executiva

Diretoria de Administração

Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

Coordenação de Administração de Pessoal

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

(Processo Administrativo n.º 53115.007621/2021-26)

**1. DO OBJETO**

1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração que está prevista no art. 5º da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, para auxiliar na operacionalização do Programa de Estágio de estudantes de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional, vinculados à estrutura do ensino público e privado para preenchimento de oportunidades de estágio, do MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES - MCom, Administração Central, em Brasília/DF, portanto, de acordo com o que dispõe o inciso IV, artigo 17, da citada lei, pleiteia-se 94 (noventa e quatro) bolsas de estágio não obrigatório/obrigatório, sendo essas distribuídas para estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional
2. Considerando que o disposto no §7º, da Instrução Normativa nº 213, de 17/12/2019, permite um limite acima de 8% da força de trabalho do órgão, comprovando a razoabilidade, o interesse público e a dotação orçamentária, mas não define o máximo desse acréscimo, adotou-se como referência para a definição do quantitativo de estagiários para o MCom, o disposto no inciso IV, artigo 17 da Lei 11.788/2008, por limitar o número máximo de estagiários em até 20% da força de trabalho:

CATMAT	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE BOLSAS DE ESTÁGIO	VALOR UNITÁRIO POR ESTAGIÁRIO ESTIMADO R\$	VALOR TOTAL (ANUAL) ESTIMADO R\$
15156	Contratação dos serviços de Agente de Integração, para o desenvolvimento de atividade de recrutamento de estagiários.	94	50,00	56.400,00
<b>TOTAL</b>		94	4.700,00	56.400,00

3. Com base nesse quantitativo foi realizada pesquisa de preços junto a instituições que fazem o papel de agente de integração de programas de estágio, assim, o valor médio estimado para a contratação é de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a média mensal unitária é de R\$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais) e a média anual total é de R\$ 56.400,00 (cinquenta e seis mil e quatrocentos reais). Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, de que trata a Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas encontradas no mercado.

1. 5. A licitação se dará em grupo único e o lance deverá ser pelo valor ~~anual~~ global, tendo em vista que todos os serviços deverão ser executados por apenas uma pessoa jurídica, justificando o processo licitatório e a contratação em item único, até mesmo por economicidade processual, facilidade de fiscalização e controle dos serviços.
1. 6. A prestação dos serviços é de natureza continuada, desta forma, a vigência deste deverá ser de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos limitada há 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº8.666/93.
1. 7. A presente contratação adotarà como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3. 1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

4. 1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
4. 2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
4. 3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5. 1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  5. 1.1. Enquadramento do objeto na categoria de serviços comuns, que trata a Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas encontradas no mercado.
  5. 1.2. Enquadramento nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, 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, vedadas a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado. Conforme prevê, ainda, o Inciso XX, Art. 1º da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

5. 1.3. Os serviços configuram-se como serviço de natureza continuada, assim torna-se conveniente, em razão dos custos envolvidos na sua contratação, um dimensionamento maior do prazo contratual, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, de que cabe citar, por exemplo, evitar custos administrativos com contratações repetitivas que ensejariam dispêndios, haja vista que, a necessidade e conveniência de manter disponíveis os serviços elencados neste instrumento são imprescindíveis à Administração pelos motivos ora expostos.
  5. 1.4. Os serviços terão duração de 12 (doze) meses, executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosa para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei nº 8.666/93.
  5. 1.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
5. 2. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6. 1. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, uma vez que, pela sua essencialidade, tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas do MCom, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
6. 2. O Agente de Integração de Estágio a ser contratado deverá comprovar a capacidade de atender diretamente o MCom e apresentar o menor valor para custeio das despesas necessárias à realização do objeto. Ademais, a necessidade a ser atendida com a presente solicitação de procedimento licitatório é que a CONTRATADA, em sua atuação, atue além da procura do candidato e sua inserção nas vagas disponibilizadas. O presente referencial básico para a contratação de agente integrador busca o aperfeiçoamento do instituto do estágio e o atendimento ao disposto no § 1º do art. 5º da Lei nº 11.788/2008:
  6. 2.1. Identificar oportunidades de estágio;
  6. 2.2. Ajustar suas condições de realização;
  6. 2.3. Fazer o acompanhamento administrativo;
  6. 2.4. Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
  6. 2.5. Cadastrar os estudantes.
6. 3. O Agente de Integração deverá atuar de forma colaborativa para o desenvolvimento de habilidades, atuação e formação profissional dos estudantes. Assim, impõe-se a exigência de atuação do agente integrador na viabilização da política pública de inserção social de estudantes, que para propiciar sua efetividade, deve, por força das necessidades de amparo e ambientação do destinatário da política estabelecida, ter uma atuação incisiva e vigilante, a teor dos compromissos estabelecidos na legislação vigente.
6. 4. O Agente de Integração deverá atuar de forma compartilhada com os entes envolvidos nesta contratação para o reconhecimento de habilidades, de limitações e potenciais que exigem uma interação que deverá perdurar ao longo de todo o período de realização do estágio, já que sua atuação não deverá somente se restringir ao momento de identificação das oportunidades e inserção do candidato às vagas ofertadas, mas também ao longo da realização do estágio, em que as eventuais intercorrências deverão ser identificadas e procedidos os devidos encaminhamentos.
6. 5. Destaca-se que o estudante deverá contar com o amparo e a orientação do agente integrador, que atuará dirimindo dúvidas, propiciando a interface de forma triangular de orientação e formação em seus questionamentos e dificuldades, até mesmo realocando-o em outra vaga que melhor se amolde às suas habilidades e vocação.
6. 6. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  6. 6.1. O serviço compreende a operacionalização de até 94 (noventa) contratações de estágio de estudantes de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional;
  6. 6.2. Entende-se por operacionalizar, dentre outros, os serviços de: recrutamento, seleção, contratação, renovação, controle, acompanhamento e desligamento do estagiário, além da produção de relatórios sobre as atividades realizadas.

6. 6.3 O serviço de recrutamento e seleção inclui as seguintes atividades:
  6. 6.3.1. Manter banco de currículos atualizado e suficiente para o atendimento da demanda do MCom;
  6. 6.3.2. Recrutar e encaminhar estudantes com currículo atualizado, na proporção mínima de 3 (três) candidatos por vaga, em até 10 dias úteis da solicitação de cada vaga, salvo por motivo de força maior, que deverá ser comunicado por escrito ao MCom dentro do mesmo prazo;
  6. 6.3.3. Recrutar e encaminhar estudantes da raça negra, nos termos propostos em lei, evidenciando os percentuais da cota;
  6. 6.3.4. Recrutar e encaminhar estudantes portadores de deficiência, nos termos propostos em lei, evidenciando os percentuais da cota;
  6. 6.3.5. Informar, por escrito, a impossibilidade de encaminhamento dos candidatos descritos nos itens 6.6.3.3 e 6.6.3.4 ao MCom, no prazo de 10 dias úteis contados da solicitação.
6. 7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Contratante, bem como o estágio, conforme dispõe o art. 3º da Lei nº 11.788/2008, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta
6. 8. A execução dos serviços será iniciada a partir da data da assinatura do contrato, na forma que segue:
  6. 8.1. Reunião será de forma remota e/ou on-line com representante(s) da empresa, do Ministério das Comunicações e com os estagiários ativos, a fim de esclarecer sobre o término do contrato com a empresa atual e a transição para a nova empresa;
  6. 8.2. Verificar os possíveis estagiários que poderão ser aproveitados (recontratados) pela nova empresa;
  6. 8.3. Preparar novo Termo de Compromisso de Estágio para cada estagiário que poderá ser aproveitado nos termos deste Termo de Referência;
  6. 8.4. Iniciar os trabalhos de recrutamento para as vagas que não forem preenchidas, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;
  6. 8.5. Prosseguir com as atividades do objeto do contrato, em atendimento às disposições constantes deste Termo de Referência, sobretudo as listadas no item Obrigações da CONTRATADA.

#### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

7. 1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização das atividades da empresa CONTRATADA ficarão a cargo da Coordenação de Cadastro de Pagamento (COCPG), da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), da Secretaria de Orçamento e de Administração (SOA) do MCom.
7. 2. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados, mensalmente, por intermédio dos relatórios de conformidade da prestação dos serviços e dos registros de ocorrências, em consonância com os seguintes aspectos:
  7. 2.1. Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
  7. 2.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  7. 2.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
  7. 2.4. A satisfação do público usuário.
7. 3. A qualidade dos serviços prestados será objetivamente mensurada.
7. 4. Será exercido, pela CONTRATANTE, o acompanhamento dos aspectos técnicos e administrativos da execução do serviço contratado com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo a qualidade do serviço e a conformidade com os prazos estipulados no contrato por meio de registros formais e da emissão de relatórios mensais.

#### **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

8. 1.1. O disposto no §7º, da Instrução Normativa nº 213, de 17/12/2019, permite um limite acima de 8% da força de trabalho do órgão (quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança e os empregados públicos da Lei nº 8.878/1994), comprovando a razoabilidade, o interesse público e a dotação orçamentária, mas não define o máximo desse acréscimo, por este motivo adotou-se como referência para a definição do quantitativo de estagiários para o MCom, o disposto no inciso IV, artigo 17 da Lei 11.788/2008, por limitar o número máximo de estagiários em até 20% da força de trabalho:
8. 1.2. Local de execução dos serviços e jornada:
  8. 1.2.1. As atividades de estágio serão realizadas nas Sedes do MCom observado o horário de funcionamento da entidade pública.
  8. 1.2.2. A carga horária a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com o horário escolar, podendo ser de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais.
  8. 1.2.3. Conforme estipulado no Termo de Compromisso, é assegurado ao estagiário, mediante comprovação, carga horária reduzida pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas Instituições de Ensino.
8. 1.3. Duração do Estágio e da Desvinculação Empregatícia:
  8. 1.3.1. A duração do estágio considera a situação do estudante dentro do nível de escolaridade em que se encontra, sendo, no mínimo, de 01 (um) semestre e não podendo exceder a 04 (quatro) semestres, 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 pertença.
  8. 1.3.2. A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o MCom dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e o MCom, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino e do Agente de Integração.
8. 1.4. Valor da Bolsa de estágio e Auxílio Transporte:
  8. 1.4.1. Os valores da bolsa de estágio e do auxílio transporte estão dispostos no Anexo I da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, do Ministério da Economia;
  8. 1.4.2. O valor da Bolsa-Estágio para a jornada de 20 horas semanais: I - Nível superior: Graduação R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos), Pós-Graduação R\$1.165,65 (Mil cento e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos); II - Nível médio: R\$ 486,05 (quatrocentos e oitenta e seis reais e cinco centavos).
  8. 1.4.3. O valor da Bolsa-Estágio para a jornada de 30 horas semanais: I - Nível superior: Graduação R\$ 1.125,69 (Mil cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos), e Pós-graduação R\$ 1.665,22 (Mil seiscentos e sessenta e cinco reais, e vinte e dois centavos); II - Nível médio: R\$ 694,36 (seiscentos e noventa e quatro reais e trinta e seis centavos).
  8. 1.4.4. O estagiário receberá auxílio-transporte, no valor de R\$ 10,00 (dez reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, sendo o pagamento efetuado no mês anterior ao de utilização, de acordo com Art. 14 da IN nº 213/2019;
8. 1.5. Alteração de valores da bolsa e do auxílio transporte:
  8. 1.5.1. A alteração dos valores da bolsa de estágio e/ou do auxílio transporte, promovidas por meio de normativo próprio a ser editado pelo Ministério da Economia, serão incorporadas ao contrato por intermédio de termo aditivo.
8. 1.6. Recesso:
  8. 1.6.1. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio não obrigatório tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares, sendo permitido o parcelamento em até 3 (três) etapas.
  8. 1.6.2. Os dias de recesso previstos serão concedidos de maneira proporcional, na hipótese de estágio inferior a 1 (um) ano.
8. 1.7. Desligamento do Estudante:
  8. 1.7.1. O estudante será desligado do estágio nas seguintes situações: I - Automaticamente, após o término do compromisso; II - Por abandono, caracterizado por ausência não justificada, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou intercalados, no período de 01 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio; III - Por conclusão ou interrupção do curso na Instituição de Ensino; IV - A pedido; V - Por comportamento social ou profissional inadequado, por parte do estagiário; VI - Pelo não cumprimento, por parte do estagiário, do disposto no Termo de Compromisso de Estágio; VII - A qualquer tempo, no interesse da CONTRATANTE; VIII - Se comprovada a insuficiência na avaliação do desempenho do estagiário da CONTRATANTE ou da instituição de ensino em que estuda, após decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio; IX - Em atendimento a qualquer dispositivo de ordem legal ou regulamentar.
8. 2. Ressalta-se que o MCom não será obrigado a preencher o total das vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que o preenchimento está condicionado ao seu interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9. 1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
9. 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;
9. 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;
9. 4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
9. 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 SEGES/MP n. 5/2017.
9. 6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  9. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  9. 6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  9. 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.
9. 7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
9. 8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9. 9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
9. 10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
9. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10. 1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
10. 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 ou dos materiais empregados;
10. 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, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
10. 4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
10. 5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10. 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 trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
10. 7. 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;
10. 8. 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.
10. 9. 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.
10. 10. 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.
10. 11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
10. 12. 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.
10. 13. 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.
10. 14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
10. 15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
10. 16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10. 17. 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.
10. 18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
10. 19. 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.
10. 20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
10. 21. 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. DA SUBCONTRATAÇÃO**

11. 1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

12. 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.

### 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13. 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.
13. 2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
13. 3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
13. 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.
13. 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.
13. 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.
13. 7. O descumprimento total ou parcial das 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 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
13. 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.
13. 9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme modelo previsto no Anexo XXX, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA
  - 13.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
13. 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.
13. 11. Ao Fiscal do Contrato fica assegurado o direito de exigir na proposta apresentada pela CONTRATADA declaração de compromisso de cumprimento de todos os itens constantes neste Termo de Referência, e nas Cláusulas do Contrato, cuja minuta é parte do Edital ao qual se refere este Termo de Referência
13. 12. 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.
13. 13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
13. 14. 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.
13. 15. 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.
13. 16. 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.



13. 17. 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.
13. 18. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços serão exercidos por um representante do CONTRATANTE, denominado Fiscal do Contrato, especialmente designado para esse fim, consoante os termos do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993, que deverá acompanhar e fiscalizar a realização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
13. 19. Todos os serviços de que trata o presente Termo de Referência serão atestados pelo Fiscal do Contrato, desde que executados segundo especificações constantes do Edital, seus anexos e demais condições estabelecidas no Contrato.
13. 20. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
  13. 20.1. Verificação do atendimento das obrigações nos termos e nos prazos definidos neste Termo de Referência;
  13. 20.2. Conferência dos relatórios de atividades encaminhados pelas áreas demandantes;
  13. 20.3. Conferência do relatório de frequência mensal dos estagiários.
13. 21. 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.
13. 22. 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.

#### 14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

14. 1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
14. 2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
14. 3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
  14. 3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
    14. 3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, 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.
    14. 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.
    14. 3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
  14. 3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
    14. 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.
    14. 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.

14. 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.

14. 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:
  14. 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;
  14. 4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  14. 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.
14. 5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
14. 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.

## 15. DO PAGAMENTO

15. 1. O pagamento será efetuado pela Contratante em no máximo 30 dias contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, conforme o estabelecido no artigo 40, XIV, "a", da Lei nº 8.666/1993. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
15. 2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
15. 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.
  15. 3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
15. 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:
  15. 4.1. o prazo de validade;
  15. 4.2. a data da emissão;
  15. 4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  15. 4.4. o período de prestação dos serviços;
  15. 4.5. o valor a pagar; e
  15. 4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
15. 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;
15. 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:
  15. 6.1. não produziu os resultados acordados;

15. 6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
15. 6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
15. 7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
15. 8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
15. 9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
15. 10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
15. 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.
15. 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.
15. 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.
15. 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.
15. 14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
15. 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.
15. 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:

I = (TX)I	=	( 6 / 100 )	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

15. 17. O pagamento é referente aos serviços comprovadamente executados, não fazendo jus ao montante de serviços estimados no Termo de Referência, que não fizeram parte da realidade demandada, para efeito de cobrança.
15. 18. A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.
15. 19. A CONTRATADA deverá receber pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas.
15. 20. Deverão estar inclusas nesse valor todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio.
15. 21. Os valores cobrados unitários deverão estar em conformidade com a proposta final de preços da licitante vencedora.

## 16. REAJUSTE

16. 1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
  16. 1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses que o precedem, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
16. 2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
16. 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.
16. 4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
16. 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.
16. 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.
16. 7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

17. 1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:
  17. 1.1. Por tratar-se de contrato de pequena monta, de acordo com a estimativa de valor global.
  17. 1.2. Pelos baixos riscos de prejuízo ao erário, segundo Estudo Preliminar e Mapa de Riscos da Contratação.

## 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18. 1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
  18. 1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  18. 1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  18. 1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  18. 1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
  18. 1.5. cometer fraude fiscal.
18. 2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
  18. 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;

18. 2.2. **Multa de:**

- 18. 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;
- 18. 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.
- 18. 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;
- 18. 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
- 18. 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;
- 18. 2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18. 2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18. 2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

18. 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 18.1 deste Termo de Referência.

18. 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;

18. 3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	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

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

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18. 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.

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

18. 7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 07 (sete) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

18. 8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

18. 9. 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.
18. 10. 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.
18. 11. 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.
18. 12. 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.
18. 13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19. 1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
19. 2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
19. 3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
  19. 3.1. A licitante poderá ser solicitado como documento complementar declaração de que possui ou instalará escritório em Brasília-DF, bem como descrever como serão prestados os serviços nas Unidades de Pesquisa, sem comprometer a excelência na prestação desses ou apresentar declaração de que prestará os serviços de Agente de Integração por meio de AGÊNCIA VIRTUAL DE ESTÁGIOS, com estrutura necessária para administração de estágios à distância, via internet.
  19. 3.2. Os interessados deverão comprovar capacidade técnico-operacional por meio de apresentação de atestado(s) detalhado(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que explicita(m) a comprovação que já executou objeto compatível com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 2 (dois) anos, contínuos ou não, na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados.
  19. 3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
19. 4. O(s) atestado(s) de capacidade técnico-operacional deverá(ão) conter:
  19. 4.1. Nome da empresa ou órgão/entidade que forneceu o atestado;
  19. 4.2. Descrição detalhada do serviço prestado;
  19. 4.3. Período de execução do contrato.
  19. 4.4. Endereço e identificação completos do responsável pela emissão do atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.
19. 5. A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da licitante e local em que foram prestados os serviços.
19. 6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
  19. 6.1. Valor Global médio estimado de R\$56.400,00 (cinquenta e seis mil e quatrocentos reais);
  19. 6.2. Valor unitário médio estimado de R\$ 50,00 (cinquenta reais);
  19. 6.3. O critério de julgamento da proposta será o de menor preço global.

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

## 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20. 1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

20. 2. Tal valor foi obtido a partir de disponibilidades de mercado, obtidas por meio do Painel de Compras Governamental e contratos de outros entes públicos.

20. 3. Para fins de determinação do preço estimado, foram realizadas pesquisas de preços seguindo os parâmetros previstos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, conforme fontes a seguir:

- Painel de preços (7041627);
- Aquisições e contratações similares de outros entes públicos;

20. 4. Após a coleta de preços, foi feita a média dos valores para definir o preço estimado para o Pregão.

Item	Especificação do Material	Qtd.	PRF	CREA/ MT	ME	PREVIC	Valor Médio Unitário	PRF	CREA/ MT	ME	PREVIC	Valor Médio Total
15156	Bolsas de estágio não obrigatório/obrigatório	94	R\$ 15,00	R\$ 21,30	R\$ 15,90	R\$ 10,93	R\$ 15,78	R\$ 147.060,00	R\$ 208.825,20	R\$ 155.883,60	R\$ 107.157,72	R\$ 154.731,63
Valor Médio Unitário												R\$ 15,78
Valor Médio Total												R\$ 154.731,63

## 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

21. 1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, com o Programa de Trabalho Resumido nº 172637 Fonte 100 para o exercício de 2021.

Brasília, 16 de abril de 2021.

Encaminhe-se o presente Termo de Referência à consideração da Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas para aprovação e demais providências.

*(Assinado eletronicamente)*

**Wesley de Sena dos Santos**

Chefe do Serviço de Atos e Movimentação de Pessoal



(Assinado eletronicamente)

**Joanne Amaro Barbosa**

Chefe da Divisão de Administração de Pessoal

(Assinado eletronicamente)

**Gleison Gomes da Costa**

Coordenador de Cadastro e Pagamento

1. **Aprovo** o presente Termo de Referência, ratificada pela área técnica responsável pela elaboração, quantificação e demais elementos que compõem a pretendida contratação.

2. Encaminhamento para apreciação do Senhor Coordenador-Geral de Recursos Logísticos e posterior trâmite dos autos à Coordenação de Licitações, Compras e Contratos para providências subsequentes.

De acordo.

(Assinado eletronicamente)

**Alessandra Xavier Nunes**

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Wesley de Sena dos Santos, Chefe do Serviço de Atos e Movimentação de Pessoal**, em 16/04/2021, às 17:45 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joanne Amaro Barbosa, Chefe da Divisão de Administração de Pessoal**, em 16/04/2021, às 17:46 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gleison Gomes da Costa, Coordenador de Cadastro e Pagamento**, em 16/04/2021, às 17:46 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandra Xavier Nunes, Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas**, em 16/04/2021, às 18:03 (horário oficial de Brasília), com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **7036906** e o código CRC **3EA11D3C**.

**AVISO**

Para ser considerada válida, esta Análise de Riscos deverá conter as assinaturas eletrônicas dos servidores indicados, nos termos da Instrução Normativa nº 04, de 11 de setembro de 2014, como **Integrante Técnico, Integrante Requisitante e Integrante Administrativo** da Equipe de Planejamento da Contratação.