



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Paraná
Divisão de Recursos Logísticos
Serviço de Suprimentos

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA)

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10980.100387/2018-06)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Agente de Integração, para atuar como agenciador de estudantes de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, e estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular, para o preenchimento de vagas de oportunidade de estágio, mediante concessão de bolsa de estágio, para atendimento das necessidades da SAMF/PR e Órgãos Jurisdicionados, conforme condições, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.2. Em função do estabelecido no Artigo 7º da Orientação Normativa nº 2/2016, de 24/06/2016, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público, abaixo demonstrativo do quantitativo de estagiários que poderão participar do programa concessão de bolsa de estágio para as categorias de nível superior e de nível médio, reservando-se, desse quantitativo, 10% (dez por cento) das vagas para estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado.

LOCALIDADES	NÍVEL SUPERIOR	NÍVEL MÉDIO
PFN/PR e SECCIONAIS-Conforme Portaria PGFN 932/2014		
PFN/PR	58	41
PSFN/CASCADEL	8	4
PSFN/FOZ DO IGUAÇU	9	2
PSFN/GUARAPUAVA	6	3
PSFN/LONDRINA	19	3
PSFN/MARINGÁ	14	5
PSFN/PATO BRANCO	5	1
PSFN/PONTA GROSSA	8	4
PSFN/UMUARAMA	5	3
ESAF/PR-Conforme e-mail CODRH/COGRH (NS) e ON 2/2016 (NM)	3	1
SAMF/PR-Conforme ON 2/2016	5	5
TOTAL	140	72

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de agente de integração está prevista no artigo 5º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e no artigo 11 da Orientação Normativa MP nº 2, de 24 de junho de 2016, que consideram que órgãos ou entidades podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, para auxiliarem no processo de aperfeiçoamento do instituto de estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

2.2. Com a contratação do agente de integração ampliam-se as possibilidades do efetivo recrutamento de estudantes para as áreas do conhecimento definidas pela SAMF/PR. Ademais, otimizam-se recursos humanos e financeiros, evitando-se que a Administração Pública promova diretamente o dispendioso processo de recrutamento e pré-seleção dos candidatos.

2.3. O objetivo da contratação é possibilitar experiência prática na linha de formação, propiciando a criação de métodos e aquisição de conteúdos capazes de promover o desenvolvimento integral do estudante, por meio da realização de estágio curricular, observadas às competências institucionais específicas da parte concedente, para estudantes regularmente matriculados e com frequência em instituições de ensino, viabilizando a complementação de ensino e aprendizagem, constituindo-se em instrumento de iniciação ao trabalho para aperfeiçoamento técnico-cultural.

2.4. A nova contratação proposta visa dar continuidade à prestação de serviços que atualmente vem sendo praticada e que tem atendido de forma satisfatória às necessidades da SAMF/PR e Órgãos Jurisdicionados.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratação dos serviços de agente de integração se enquadra na categoria serviços comuns, tratada pela Lei nº 10.520/02 e Decreto nº 5.450/05. As suas características possuem padrões de desempenho e qualidade normalmente encontradas no mercado, e que podem ser objetivamente definidas por Edital. Portanto, poderá ser licitada por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 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.

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Todas as etapas de realização do estágio, desde a pré-seleção até a conclusão das atividades, bem como, contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, compatível com os valores de mercado, obedecerão ao disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão ou legislação vigente.

4.2. O agente integrador deverá prestar, na forma de serviços contínuos, o atendimento das demandas que ocorrerão durante a execução contratual, tais como: abertura de oportunidade de estágio, pré-seleção dos estudantes, contratação de estagiários, prorrogação de vínculo de estágio e desligamento de estudantes, bem como envio de relatórios e dados específicos.

4.3. Cabe ao agente integrador, como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio adotar os procedimentos administrativos para a realização do estágio conforme estabelecido no Parágrafo Primeiro do Artigo 5º, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme segue:

- a) Identificar oportunidades de estágio;
- b) Ajustar suas condições de realização;

- c) Fazer o acompanhamento administrativo;
- d) Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- e) Cadastrar os estudantes.

4.4. Do Estagiário

4.4.1. A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o disposto no art. 10, I, da Lei nº 11.788, de 2008, bem como o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo órgão ou entidade.

4.4.1.1. A carga horária do estágio dos níveis médio e superior poderá ser inferior àquela estabelecida no art. 10, II, da Lei nº 11.788, de 2008, com percepção proporcional do valor da bolsa estágio.

4.4.1.2. O disposto no parágrafo anterior ocorrerá no interesse do órgão ou entidade e atenderá os requisitos previstos no art. 4º Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

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

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

4.4.1.5. Poderá o supervisor do estágio, com base na razoabilidade e no interesse público, definir outras hipóteses em que a falta será considerada justificada, sem a necessidade de compensação ou de descontos na bolsa estágio.

4.4.1.6. Para fins dessa Orientação Normativa será considerada falta justificada, em que não se exigirá compensação, aquelas decorrentes de tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico.

4.4.1.7. A carga horária dos estudantes do ensino especial e dos últimos anos do ensino fundamental, na modalidade profissional de jovens e adultos, não poderá ultrapassar 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais.

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

4.4.2. O valor da bolsa-estágio, no âmbito dos órgãos e entidades de que trata o art. 1º, será definido nos termos do Anexo I da Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.4.2.1. O valor da bolsa previsto no *caput* será reduzido em trinta por cento no caso da jornada de vinte horas.

4.4.2.2. As faltas justificadas com apresentação de atestado médico para tratamento da própria saúde, o período de carga horária reduzida de que trata o § 8º do art. 12 da Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e as demais justificativas aceitas pelo supervisor de estágio, não ensejarão a compensação de horário e não serão objeto de desconto na bolsa estágio.

4.4.2.3. É vedado o desconto de qualquer valor na bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas, na forma do § 4º do art. 12 da Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.4.3. O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia por dia efetivamente estagiado, no valor definido nos termos do Anexo II da Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.4.3.1. Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, uma vez que não houve o deslocamento.

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

4.4.4. Na vigência dos contratos de estágio obrigatório é assegurado ao estagiário período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares,

observada a seguinte proporção:

- I - um semestre, 15 dias consecutivos;
- II - dois semestres, 30 dias;
- III - três semestres, 45 dias; e
- IV - quatro semestres, 60 dias.

4.4.4.1. Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE e aqueles de que tratam os incisos II a IV poderão ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio.

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

4.4.4.3. Na hipótese dos desligamentos de que tratam os incisos I a VII do item 4.5.5, o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

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

- I - automaticamente, ao término do estágio;
- II - a pedido;
- III - decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;
- IV - a qualquer tempo, no interesse da Administração;
- V - em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;
- VII - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- VIII - por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda da SAMF/PR e dos Órgãos Jurisdicionados tem como base as seguintes características:

5.2. A previsão de ofertas é de 140 (cento e quarenta) vagas, para a realização de estágio a estudantes de curso de nível universitário, objetivando a complementação prática do ensino superior ministrado pelas entidades conveniadas com o proponente e 72 (setenta e duas) vagas de nível médio.

5.3. Ressalta-se que não será obrigatório o preenchimento total das vagas disponibilizadas para estágio curricular, haja vista que tal preenchimento está condicionado ao seu interesse da SAMF/PR e da disponibilidade orçamentária e financeira.

5.4. O valor da bolsa para nível superior é de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) e para nível médio R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais), jornada de 30 (trinta) horas semanais.

5.4.1. As alterações dos valores da bolsa de estágio, promovidas por meio de normativo próprio a ser editado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, serão incorporadas ao contrato por intermédio de termo aditivo.

5.5. O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, por dia efetivamente estagiado o valor de R\$ 6,00 (seis reais).

5.5.1. Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, uma vez que não houve o deslocamento.

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

Item	Descrição/Especificação	Qtde Bolsa Estágio	Valor Unitário	Valor Total
1	Taxa de Administração a título de participação na cobertura dos custos operacionais.	Nível Superior 140	R\$ 26,00	R\$ 3.640,00
		Nível Médio 72	R\$ 14,50	R\$ 1.044,00
Valor Total Mensal				R\$ 4.684,00
Valor Total 30 (trinta) meses				R\$ 140.520,00

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A duração do estágio no mesmo órgão ou entidade não poderá exceder a quatro semestres, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o término do curso.

6.2. O estudante de nível superior contemplado pelo Programa Universidade para Todos - ProUni e Programa de Financiamento Estudantil - Fies terá prioridade na concorrência por vagas de estágio na Administração Pública federal.

6.3. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar:

- I - identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;
- II - qualificação e assinatura dos contratantes ou convenientes;
- III - indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de contrato ou convênio;
- IV - menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- V - valor da bolsa-estágio, quando houver;
- VI - vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na bolsa estágio;
- VII - a carga horária semanal compatível com o horário escolar;
- VIII - duração do estágio, obedecido o período mínimo de um semestre;
- IX - obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
- X - assinatura do estagiário, do responsável pelo órgão ou entidade e da instituição de ensino;
- XI - assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;
- XII - condições de desligamento do estágio;
- XIII - menção do contrato a que se vincula o estudante, e do convênio ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;
- XIV - indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio; e
- XV - indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino.

6.4. Para a execução do disposto na Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá às unidades de recursos humanos:

- I - articular as oportunidades de estágio em conjunto com as instituições de ensino ou agentes de integração;
- II - participar da elaboração dos contratos ou convênios a serem celebrados com as instituições de ensino ou agentes de integração;
- III - solicitar às instituições de ensino ou agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelo órgão ou entidade ofertante da oportunidade de estágio;
- IV - selecionar os candidatos ao estágio;
- V - lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estudante e pela instituição de ensino;
- VI - efetuar o pagamento da bolsa-estágio e dos auxílios a que fizerem jus os estagiários, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - Siape;
- VII - receber os relatórios, as avaliações e as frequências do estagiário, das unidades onde se realizar o estágio;
- VIII - analisar as comunicações de desligamento de estágios;
- IX - expedir o certificado de estágio;
- X - apresentar os estagiários desligados do Siape às instituições de ensino ou aos agentes de integração; e
- XI - dar amplo conhecimento das disposições contidas nesta Orientação Normativa às unidades de recursos humanos do órgão ou entidade, aos supervisores de estágio e aos estagiários.

6.4.1. As unidades de recursos humanos manterão atualizados no Siape, o número total de estudantes aceitos como estagiários de níveis superior, médio, de educação profissional, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de jovens e adultos.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Será firmado Contrato bilateral com a empresa vencedora, com vigência de 30 (trinta) meses, a contar de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado mediante Termo Aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8666/93.

7.2. O serviço será executado de forma ininterrupta durante a vigência do Contrato, em relação aos procedimentos de manutenção do vínculo estabelecido por Termo de Compromisso de Estágio durante o período de validade do referido documento.

7.3. A Contratada deverá prestar, na forma de Serviços Contínuos, o atendimento das demandas de abertura de vagas, de pré-seleção, de contratação, prorrogação de vínculo e desligamento de estudantes, bem como envio de relatórios e dados específicos, quando solicitado.

7.4. Todas as etapas de realização do estágio, desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei nº 11.788/2008 e na Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7.5. Para efeito de habilitação os participantes do procedimento licitatório deverão:

- a) Apresentar atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando as condições, a qualidade, a presteza e a agilidade que presta ou prestou serviços semelhantes (recrutamento, pré-seleção, encaminhamento, acompanhamento e desligamento de estudantes) para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto deste Termo de Referência.
- b) Apresentar certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de até 90 dias de antecedência da data da abertura da licitação.

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

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura respectiva, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

8.2. 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 apresentação da fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o ateste pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, 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.

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

8.5.1. O quantitativo de estagiários do mês de referência será verificado no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE e será usado como regra de medição.

8.5.2. O valor mensal a ser pago à Contratada corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecida na licitação.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA VISTORIA

10.1. Não será necessária realização de vistoria na presente contratação.

11. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A execução dos serviços será iniciada no dia **31/08/2018**.

11.2. Será firmado Contrato bilateral com a empresa vencedora no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação para assinatura eletrônica pelos contratantes.

11.3. O contrato é para prestação de serviços CONTINUADOS, com vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado mediante Termo Aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8666/93.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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;

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

- 12.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.
- 12.6. Celebrar TCE entre a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento;
- 12.7. Ofertar instalações que tenham condições adequadas de propiciar ao estagiário o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;
- 12.8. Indicar servidor da sua força de trabalho, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- 12.9. Para a orientação e supervisão do estagiário de nível fundamental ou médio, o servidor indicado deve ter, no mínimo, o mesmo nível de formação do estagiário;
- 12.10. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- 12.11. Manter à disposição da fiscalização, o Termo de Compromisso de Estágio - TCE e os Termos Aditivos de que trata o § 3º do art. 10 da Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a fim de comprovar a relação de estágio sempre que necessário; e
- 12.12. Enviar à instituição de ensino, semestralmente, relatório de atividades com vista obrigatória do estagiário.
- 12.13. O supervisor do estágio será designado pelo chefe da unidade em que o estagiário desenvolver suas atividades, devendo possuir formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, observados os incisos III e IV do art. 9º da Orientação Normativa nº 02, de 24 de junho de 2016, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 12.13.1. O supervisor de estágio deverá possuir, no mínimo, o mesmo nível de formação do estudante de nível fundamental ou médio.
- 12.13.2. Compete ao supervisor do estágio acompanhar e atestar a frequência mensal do estagiário e encaminhá-la à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade onde se realiza o estágio.
- 12.13.3. Caso haja alterações relacionadas ao estágio deverá ser elaborado Termo Aditivo, que será anexado ao TCE, exceto nos casos de mudança do órgão contratante.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 13.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 13.3. Instruir os estagiários quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 13.4. Instruir os estagiários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.5. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;

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

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

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

13.10. Contratar seguro contra acidentes pessoais, em favor do estagiário de estágio obrigatório, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme estabelecido no TCE;

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

13.11. Atender no que couber, a IN/SLTI/MPOG nº 01/2010 e ao Decreto nº 7.746/2012, os quais dispõem sobre os critérios de sustentabilidade ambiental.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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.

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

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

16.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os serviços serão recebidos 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, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários.

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

17.2.1. 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.

17.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

17.3. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

17.3.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e 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; e

18.1.5. cometer fraude fiscal.

18.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do 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 faturado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após o décimo 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 faturado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior 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;

18.2.2.5. 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 consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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	Não apresentar os estagiários dentro do prazo previsto em Contrato.	01
2	Emitir Termo de Compromisso de Estágio - TCE ou Termo Aditivo em desacordo com o prazo estipulado em Contrato.	02
3	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta Tabela, após reincidência formalmente notificada pelo Contratante.	03

4	Não contratar Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estudantes que integrem o Programa de Estágio.	04
5	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	05

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

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

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

18.5.3. 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. 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.

18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Documento assinado eletronicamente

JUCIMARA MOURA ROCHA DE ALMEIDA



Documento assinado eletronicamente por **Jucimara Moura Rocha de Almeida, Agente Administrativo**, em 30/07/2018, às 10:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0933823** e o código CRC **72E321A4**.

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização: Outubro/ 2017

Referência: Processo nº 10980.100387/2018-06.

SEI nº 0933823