



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE
ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO B - Bairro Esplanada, Brasília/DF, CEP 70068-901
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.mma.gov.br/

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02000.009254/2019-37

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para atuar como de Agente de Integração, para intermediar o recrutamento, a pré-seleção, o encaminhamento e acompanhamento de estudantes de nível superior e médio, para atuar como auxiliar no processo de aperfeiçoamento de estágio não obrigatório nas unidades do Ministério do Meio Ambiente em Brasília/DF.

1.2. O estágio será formalizado mediante a realização de Termo de Compromisso entre a contratante, a Instituição de Ensino e o educando, consoante especificações deste Termo de Referência, observando ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008 e Instrução Normativa nº 213, de 17 de Dezembro de 2019 do Ministério da Economia, que estabelecem orientações sobre a aceitação de estagiários de nível superior, ensino médio, de educação profissional, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental e na modalidade profissional de jovens e adultos no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

CATSERV	Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade (Estagiários de Nível Superior)	Quantidade (Estagiários de Nível Médio)	Quantidade TOTAL
1515-6	1	Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estagiário*	Estagiário	47	8	55

*Refere-se a estagiários de nível superior (destes, serão reservadas até 12 vagas para estudantes de pós-graduação) e nível médio.

1.3. O estágio, sob responsabilidade e coordenação da Divisão de Desenvolvimento na Carreira – DIDE/CEDUC/Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP/Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração– SPOA/ Secretaria Executiva –SECEX/Ministério do Meio Ambiente – MMA, tem como finalidade básica propiciar complementação de ensino e aprendizagem aos estudantes de nível superior, ensino médio, de educação profissional, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental e na modalidade profissional de jovens e adultos.

1.4. Situação / ambiente atual:

1.4.1. Diante da necessidade de dar continuidade do Programa de Estágio no âmbito deste Ministério, justifica-se entre outras razões, pela reserva técnica que os estudantes representam como futuros profissionais a serem inseridos no mercado de trabalho, quer na área pública ou privada.

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum continuados sem mão de obra exclusiva.

1.6. Os quantitativos e respectivo código são discriminados na tabela acima.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução mediante empreitada, por menor Preço Unitário, conforme inciso II, alínea a, art. 10, da Lei 8.666/93.

1.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Para a continuidade do Programa de Estágio, faz-se necessário a contratação de um agente de integração, conforme as legislações correlatas¹, visando proporcionar experiência prática na linha de formação profissional e iniciação ao trabalho, como forma de complementação de ensino e aprendizagem, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, a alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação superior, ensino médio, de educação profissional, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental e na modalidade profissional de jovens e adultos, por meio de estágio curricular nas áreas de formação relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos por este Ministério.

2.2. Dessa forma, considerando todo o arcabouço administrativo que envolve a realização de seleção, convocação, contratação e gerenciamento do estágio diretamente pelo Ministério do Meio Ambiente, o cenário para a contratação de uma empresa para atuar como agente de integração e gerir o programa se apresenta como medida indispensável. Merece, também, ressaltar a relevância da contratação do agente de integração, se avaliarmos o custo/benefício da designação de tantos servidores quanto forem necessários para gerir e atuar no programa de estágio no âmbito do Ministério do Meio Ambiente, em razão de toda gama de atribuições inerentes a coordenação e desenvolvimento do programa.

2.3. A presente contratação encontra amparo legal conforme Art. 21 da Portaria nº 434, de 5 de dezembro de 2014 que, estabelece que o Ministério do Meio Ambiente firmará contrato com agente de integração para atuar como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do estágio.

[1] A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes; Orientação Normativa nº 213, de 17 de Dezembro de 2019, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários; e, Portaria MMA nº 434, de 5 de dezembro de 2014, que estabelece orientações para admissão de estagiários no âmbito do MMA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Agente de Integração para intermediar o recrutamento, a pré-seleção, o encaminhamento e acompanhamento de estudantes de nível superior e médio, para atuar como auxiliar no processo de aperfeiçoamento de estágio não obrigatório nas unidades do Ministério do Meio Ambiente em Brasília/DF.

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

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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. A Instituição a ser contratada deverá ser veículo para intercâmbio entre o Ministério do Meio Ambiente e as instituições de ensino, objetivando preencher os requisitos exigidos para oportunidades de estágio de forma a viabilizar o recrutamento de estudantes e o acompanhamento da execução do Programa.

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

5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR, conforme item 9.

5.4. O contrato terá duração inicial de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.5. Como um dos critérios e práticas de sustentabilidade do contrato, o Contratado deverá empregar esforços no sentido de reduzir ao máximo a utilização de papel e impressões dos Termos de Compromisso de Estágio, Termos Aditivos, Planos de Atividades, Relatórios de Acompanhamento e Avaliação de Estágio, dentre outros documentos relacionados ao contrato. Sempre que viável, entre as partes envolvidas nas assinaturas destes documentos, os mesmos devem ser em meio eletrônico e, ou digitalizados, seguindo o padrão do SEI – Sistema Eletrônico de Informações do MMA e, ou formato PDF-A / pesquisável, conforme padrão AFD – Assentamento Funcional Digital.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato.

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. As Unidades Organizacionais do Ministério do Meio Ambiente solicitarão estudantes à DIDEC/CEDUC/CGGP/SPOA/SECEX, visando à concessão de Bolsas de Estágio, observando os pré-requisitos estabelecidos em normas internas do MMA.

6.2.2. A Instituição a ser contratada como “Agente de Integração” providenciará a pré-seleção e recrutamento de estudantes a serem encaminhados para entrevista, de acordo com as exigências estabelecidas pelo Ministério do Meio Ambiente.

6.3. Propiciar a obtenção de conhecimento sobre o contexto organizacional e questões sociais, favorecendo uma compreensão mais ampla do papel da cidadania.

6.4. Dinamizar as atividades do Ministério do Meio Ambiente mediante a integração entre servidores públicos e estagiários.

6.5. A realização do estágio não-obrigatório observará dentre outros, os seguintes requisitos:

6.5.1. Matrícula e frequência regular do estudante, atestados pela instituição de ensino, em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos;

6.5.2. Celebração de Termo de Compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio, o agente de integração e a instituição;

6.5.3. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso.

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

6.7. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo com as três partes envolvidas: Ministério do Meio Ambiente, instituição e estagiário será incorporado ao Termo de Compromisso por meio de Termo Aditivo de Estágio à medida que for avaliado o desempenho do estudante.

6.8. Caberá ao Ministério do Meio Ambiente, através da DIDEC/CEDUC/CGGP/SPOA/SECEX, solicitar à Instituição contratada o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio, prestando as seguintes informações:

6.8.1. Nível de escolaridade exigido;

6.8.2. Curso/formação exigida;

6.8.3. Conhecimento exigido;

6.8.4. Atividades a serem desenvolvidas;

6.8.5. Dados do supervisor de estágio;

6.8.6. Jornada de estágio.

6.9. Serão aceitos como estagiários alunos matriculados e que venham frequentando, efetivamente, cursos de educação superior e de ensino médio, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos pelos órgãos oficiais.

6.10. Ademais das obrigações contratuais previstas neste Termo de Referência, a Contratada deverá:

6.10.1. Acompanhar junto à Instituição de Ensino a realização de matrícula, a frequência regular ao curso, data de realização de avaliação escolar e início do período letivo e a menção de aprovação final do educando, sendo motivador de cancelamento do estágio o não cumprimento de um ou mais dos requisitos citados;

6.10.2. No prazo máximo de três dias encaminhar à contratante, quando solicitado, estudantes candidatos ao estágio, cadastrados pela contratada, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado;

6.10.3. Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino, com as condições do MMA;

6.10.4. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio;

6.10.5. Expedir relatório semestral de atividades, que deverá ser assinado pela instituição de ensino, preenchida e assinada pelo estagiário e pelo supervisor do estágio;

6.10.6. Manter em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado;

6.10.7. Diligenciar para que o MMA, o Agente de Integração, a Instituição de Ensino e o estudante assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

6.10.8. Caberá ao Contratado, conforme o parágrafo 1º do art. 5º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, por ser auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I - identificar oportunidades de estágio;

II - ajustar suas condições de realização;

III - fazer o acompanhamento administrativo;

IV - encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V - cadastrar os estudantes.

6.10.9. Preparar e providenciar Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado, entre a contratante, o Agente de Integração, a instituição de ensino e o educando ou seu representante ou assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:

- I - identificação do estagiário, do curso e o seu nível;
- II - qualificação e assinatura dos subscritores;
- III - as condições do estágio;
- IV - indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato;
- V - menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
- VI - valor da bolsa mensal;
- VII - carga horária semanal de vinte ou trinta horas compatível com o horário escolar;
- VIII - duração do estágio;
- IX - obrigação de apresentar relatórios semestrais e final ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;
- X - assinaturas do estagiário, responsável pelo MMA, pelo Agente de Integração e pela instituição de ensino ;
- XI - condições de desligamento do estágio;
- XII - menção do contrato a que se vincula;
- XIII - indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais.

6.10.10. Encaminhar, sempre que possível, 03 (três) estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio para entrevista na CONTRATANTE;

6.10.11. Receber por parte da CONTRATANTE, o nome do estudante aprovado para providências quanto a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio e demais obrigações;

6.10.12. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio a ser encaminhada ao Contratante, conforme Item 9.51 deste Termo de Referência.

6.10.13. Disponibilizar plataforma "online" para acesso dos gestores do programa de estágio, da fiscalização do contrato, bem como, pelos supervisores de estágio, com a finalidade de facilitar a comunicação entre Contratante e Contratada, e todo o processo do estágio, desde o recrutamento de estagiários, avaliação, até o desligamento dos mesmos.

6.11. Das vagas disponíveis:

6.11.1. O quantitativo de vagas disponíveis no MMA segue conforme quadro abaixo:

Nível de Estágio	(A) Quantitativo estimado de vagas para estagiários	(B) Quantitativo de vagas reservados para PCD (10% do total)	(C) Quantitativo de Vagas reservados para Negros e Pardos (30% do total)	(D= A-B-C) Quantitativo de vagas para ampla concorrência
Superior	47	5	15	27
Médio	8	1	3	4
TOTAL:	55	6	18	31

6.11.2. Os percentuais acima estão definidos conforme inciso I §2º do Art. 7º da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, que estipula que 10% das vagas de estágio devem ser reservadas aos estudantes com deficiência; e, conforme inciso II §2º do Art. 7º da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, que define um percentual de 30% das vagas reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018;

6.11.3. Do quantitativo de vagas para estagiários de nível superior, ficam reservadas até 12 (doze) vagas para estudantes de pós-graduação, conforme previsto no Art. 17 da Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019;

6.11.4. O número de vagas previstas no item 6.10.1. é meramente estimativo. Portanto, não constitui ou sugere obrigação da Administração vir a ocupar a totalidade das vagas oferecidas, tampouco de vinculação à determinada quantidade mínima;

6.11.5. O quantitativo a ser contratado de estagiários deverá estar enquadrado nos limites estabelecidos no Art. 7º da Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019, onde, o quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá no máximo, a 8% (oito por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. A gestão do contrato caberá à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGP/SPOA, representado por servidores designados pelo MMA.

7.2. Os mecanismos de comunicação entre Contratante e Contratada serão via correspondência eletrônica e, ou via telefônica, preferencialmente, e em casos específicos ou extraordinárias, a comunicação se dará por meio de correspondência formal e oficial.

7.3. Para fins de pagamento do serviço contratado, será feita medição com base no Instrumento de Medição de Resultado, Anexo I deste Termo de Referência e Relatório Mensal de Acompanhamento de Contrato, conforme Anexo II deste Termo de Referência.

7.4. A produtividade de referência segue conforme Instrumento de Medição de Resultado, Anexo I deste Termo de Referência.

7.5. O quantitativo efetivo a ser medido e faturado será dado após a contratação efetiva do estudante no programa de estágio do MMA, após confirmação deste quantitativo a ser listado pela fiscalização do contrato ao Contratante.

7.6. A contratação efetiva do estudante no programa de estágio se traduz no Termo de Compromisso de Estágio, devidamente, assinado pela Instituição de Ensino, estudante / estagiário e o Ministério do Meio Ambiente (Concedente), decorrido todo o processo de recrutamento e seleção do mesmo.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.5.1. 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;

- 8.5.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.5.3. 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;
- 8.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 8.9. Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos, relatórios de avaliações de reuniões com supervisores de estágio e estagiários, e notificações expedidas.
- 8.10. 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.
- 8.11. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o estudante e zelar pelo cumprimento do mesmo.
- 8.12. Oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social e profissional.
- 8.13. Proceder a consolidação das necessidades das diversas unidades organizacionais que integram sua estrutura básica, promover em articulação com as áreas, a seleção dos candidatos e estabelecer a correlação entre os cursos em que estão matriculados e as funções das unidades organizacionais onde se realizarão os estágios.
- 8.14. 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.
- 8.15. Para a orientação e supervisão de estágio de nível fundamental ou médio, o servidor indicado deve ter, no mínimo, o mesmo nível de formação do estagiário.
- 8.16. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 8.17. Assegurar ao estagiário, após 2 (dois) semestres de efetivo estágio, período de recesso de 30 (trinta) dias a ser gozado, preferencialmente, durante as férias escolares, sendo permitido seu parcelamento em até três etapas. O recesso será remunerado e concedido, também, de maneira proporcional, na hipótese do estágio inferior a 12 meses.
- 8.18. Assegurar aos estagiários do MMA, além do pagamento da bolsa-auxílio, o pagamento de auxílio-transporte, conforme valores vigentes, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados.
- 8.19. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.20. Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas.
- 8.21. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação técnica e econômico-financeira;
- 8.22. Expedir, se necessário, por escrito, as advertências dirigidas a licitante a ser CONTRATADA.
- 8.23. Comunicar ao preposto ou responsável indicado, caso algum profissional envolvido na prestação dos serviços, embarace a fiscalização ou ainda que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 8.24. Rejeitar, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com o Contrato.
- 8.25. Aplicar ao estagiário a legislação relacionada à saúde e segurança no trabalho e respeitar fielmente a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 8.26. Efetuar a análise individual dos Boletins Mensais de Frequência dos Estagiários.
- 8.26.1. As Unidades Organizacionais deverão encaminhar a DIEDUC/CEGEP/SGPA/SECEX, entre o 1º e o 5º dia útil do mês subsequente, após a assinatura do supervisor do estágio ou do supervisor substituto, o Boletim Mensal de Frequência do Estagiário;
- 8.26.2. Enviar relatório da base do SIAPE dos estagiários efetivamente contratados, mensalmente, à Instituição contratada para fins de consolidação das informações e emissão da fatura.
- 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio e enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6(seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- 9.4. 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 exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.9. 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.
- 9.10. 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.

- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.12. 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.
- 9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 9.15. 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.
- 9.16. Atuar como auxiliar no processo de aperfeiçoamento de estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, uma vez que a contratação será com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação, a Lei nº 11.788/08 e IN/ME nº 213/2019.
- 9.17. Regularizar, quando notificada pela Contratante, sob pena de sofrer as penalidades estabelecidas no contrato, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações.
- 9.18. Acompanhar junto à Instituição de Ensino a realização de matrícula, a frequência regular ao curso, data de realização de avaliação escolar e início do período letivo e a menção de aprovação final do educando, sendo motivador de cancelamento do estágio o não cumprimento de um ou mais dos requisitos citados.
- 9.19. No prazo máximo de três dias encaminhar à contratante, quando solicitado, estudantes candidatos ao estágio, cadastrados pela contratada, com identificação dos respectivos cursos, adequados ao perfil requisitado.
- 9.20. Promover o ajuste das condições de estágio, definidas pelas instituições de ensino, com as condições do MMA.
- 9.21. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio.
- 9.22. Formular relatório semestral de atividades, que deverá ser assinado pela instituição de ensino, preenchida e assinada pelo estagiário e pelo supervisor do estágio.
- 9.23. Responder por quaisquer prejuízos ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 9.24. Orientar jurídica e pedagogicamente o Programa de Estágio e respeitar fielmente a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 9.25. Submeter-se à fiscalização da Contratante, no que tange ao cumprimento dos encargos sociais.
- 9.26. Manter em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado.
- 9.27. Diligenciar para que o MMA, o Agente de Integração, a Instituição de Ensino e o estudante assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.
- 9.28. Caberá ao Contratado, conforme o parágrafo 1º do art. 5º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, por ser auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:
- I - identificar oportunidades de estágio;
 - II - ajustar suas condições de realização;
 - III - fazer o acompanhamento administrativo;
 - IV - encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
 - V - cadastrar os estudantes
- 9.29. Preparar e providenciar Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado, entre a contratante, o Agente de Integração, a instituição de ensino e o educando ou seu representante ou assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:
- 9.29.1. identificação do estagiário, do curso e o seu nível;
 - 9.29.2. qualificação e assinatura dos subscreventes;
 - 9.29.3. as condições do estágio;
 - 9.29.4. indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato;
 - 9.29.5. menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
 - 9.29.6. valor da bolsa mensal;
 - 9.29.7. carga horária semanal de vinte ou trinta horas compatível com o horário escolar;
 - 9.29.8. duração do estágio;
 - 9.29.9. obrigação de apresentar relatórios semestrais e final ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;
 - 9.29.10. assinaturas do estagiário, responsável pelo MMA, pelo Agente de Integração e pela instituição de ensino;
 - 9.29.11. condições de desligamento do estágio;
 - 9.29.12. menção do contrato a que se vincula;
 - 9.29.13. indicação do número da apólice de seguros contra acidentes pessoais.
- 9.30. Organizar e manter em arquivo toda a documentação relativa a cada estudante estagiário, contratado ao abrigo deste termo, bem como, fornecer à contratante cópia de todos os documentos referentes aos estagiários contratados.
- 9.31. Quando comunicada pelo MMA, referente a valores pagos indevidamente, deverá efetuar ressarcimento imediato, não excedendo o prazo de 5 (cinco) dias para a respectiva devolução.
- 9.32. Cumprir todas as orientações deste Termo de Referência, para o fiel desempenho de suas atividades.
- 9.33. Substituir sempre que exigido pelo MMA, qualquer estagiário cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público ou, ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- 9.34. Acatar orientações do MMA, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 9.35. Prestar esclarecimentos ao MMA sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

- 9.36. Acatar as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 9.37. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6(seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- 9.38. Informar ao CONTRATANTE sobre exigências específicas dos Conselhos fiscalizadores de profissão quanto à supervisão de estágio.
- 9.39. Promover o ajuste, quando necessário, das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades do CONTRATANTE, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e Plano Pedagógico.
- 9.40. Encaminhar, sempre que possível, 03 (três) estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio para entrevista na CONTRATANTE.
- 9.41. Receber por parte da CONTRATANTE, o nome do estudante aprovado para providências quanto a elaboração do Termo de Compromisso de Estágio e demais obrigações.
- 9.42. Preparar toda a documentação legal referente ao estágio a ser encaminhada ao Contratante, incluindo:
- 9.42.1. Formulário com dados cadastrais de estagiário, conforme modelo emitido pelo MMA, Anexo III deste Termo de Referência, dos estagiários selecionados em processo seletivo, devidamente, digitalizado no padrão PDF/A pesquisável / padrão AFD (assentamento funcional digital);
- 9.42.2. Digitalização dos documentos necessários à emissão do Termo de Compromisso de Estágio – TCE, conforme padrão PDF/A pesquisável / padrão AFD (assentamento funcional digital): declaração de escolaridade, identidade com foto, cadastro de pessoa física, título de eleitor, comprovante de residência, certificado de alistamento (para os homens a partir de 18 anos de idade);
- 9.42.3. Termo de Compromisso de Estágio – TCE entre a CONTRATANTE, o estudante, o Agente de Integração e a Instituição de Ensino. Quando viável entre as partes envolvidas, este deverá ser em formato eletrônico e, ou digitalizado no padrão PDF/A pesquisável / padrão AFD (assentamento funcional digital);
- 9.42.4. Plano de Atividades. Quando viável entre as partes envolvidas, este deverá ser em formato eletrônico e, ou digitalizado no padrão PDF/A pesquisável / padrão AFD (assentamento funcional digital); e
- 9.42.5. Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários.
- 9.43. Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo Supervisor de estágio da CONTRATANTE.
- 9.44. Informar à Instituição de Ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela CONTRATANTE.
- 9.45. Promover a atualização do plano de atividades que ocorrerá por meio de Termos Aditivos, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 9.46. Disponibilizar, na modalidade presencial ou a distância, oficinas de capacitação para os estagiários.
- 9.47. Providenciar com antecedência de 30 (trinta) dias do término do Termo de Compromisso de Estágio, Termo Aditivo para renovação do contrato de estágio.
- 9.48. Realizar, no mínimo, 01 (uma) reunião anual de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio.
- 9.49. Realizar 1 (uma) reunião anual com os supervisores de estágio tendo como objetivo orientá-los sobre o programa de estágio.
- 9.50. Manter representação no Distrito Federal, com quadro de técnicos comprovadamente capacitados, para fiel cumprimento do objeto contratado, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.
- 9.51. Não transferir a terceiros, por qualquer forma; nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está acordada.
- 9.52. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades no âmbito do Ministério do Meio Ambiente, sem a prévia autorização da Contratante.
- 9.53. Proceder a averiguação do parentesco por meio de declaração assinada pelos estagiários em que conste expressamente a não existência de vínculo familiar entre os estudantes e os servidores, supervisores ou dirigentes das unidades organizacionais.
- 9.54. Disponibilizar plataforma "online" para acesso dos gestores do programa de estágio, da fiscalização do contrato, bem como, pelos supervisores de estágio, com a finalidade de facilitar a comunicação entre Contratante e Contratada, e todo o processo do estágio, desde o recrutamento de estagiários, avaliação, até o desligamento dos mesmos.
- 9.55. Emitir o crachá de identificação do estagiário, para acesso às dependências do Ministério do Meio Ambiente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de início de estágio.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 11.1. 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.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. A fiscalização e o acompanhamento do contrato que trata o presente Termo de Referência serão realizados por meio dos servidores designados pelo MMA.
- 12.2. A ausência de comunicação por parte do MMA, referente à irregularidade ou falhas cometidas pelo estagiário, não exime o agente de integração das responsabilidades determinadas neste Termo de Referência.
- 12.3. 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.
- 12.4. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 12.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 12.6. 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.
- 12.7. 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.

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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 I, 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:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

12.12. 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.

12.13. 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.

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

12.15. 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.

12.16. 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.

12.17. 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. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

13.2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. 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;

13.3.1.1. 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;

13.3.1.2. 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;

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

13.3.2. 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;

13.3.2.1. 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;

13.3.2.2. 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.

- I - 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.

13.4. 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:

13.4.1. 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;

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

13.4.3. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

14.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 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.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

14.3. 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.

14.3.1. 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.

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

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4. o período de prestação dos serviços;

14.4.5. o valor a pagar; e

14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. 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.

14.6. 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:

14.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

14.9. 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.

14.10. 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.

14.11. 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.

14.12. 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.

14.13. 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.

14.13.1. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido;

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

VP = Valor da Parcela em atraso;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula: 0,00016438

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

15. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1. 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 IPCA / IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.3. 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.

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual de execução, pelas razões abaixo justificadas:

16.1.1. O objeto da presente contratação não apresenta grande complexidade de execução;

16.1.2. A presente contratação não representa grande vulto ao erário;

16.1.3. A obrigatoriedade de apresentação de uma garantia de execução onera a contratação, uma vez que este será incorporado ao preço a ser apresentado.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

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

17.2.1. 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;

17.2.2. Multa de:

17.2.2.1. 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;

17.2.2.2. 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;

17.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

17.2.2.5. 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos, conforme regras estabelecidas no IMR, Anexo I deste Termo de Referência;

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

17.2.3. 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;

17.2.4. 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;

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

17.2.6. 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;

17.3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-se dos pagamentos a serem efetuados.

17.4. 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

DESCRIÇÃO	GRAU	
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05	
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04	
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02	
Para os itens a seguir, deixar de:		
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02	
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	
Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01	

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

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

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

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

17.6. 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.

17.7. 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.

17.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.7.2. 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.

17.7.3. 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.

17.7.4. 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.

17.7.5. 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.

17.7.6. 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.

17.7.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

18.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

18.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

I - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

18.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

I - 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, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

II - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os

serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18.3.3. Declaração, conforme modelo no Anexo IV, informando que, caso seja declarada vencedora, comprovará, na data de assinatura do contrato, ser possuidora de representação dotada de infraestrutura física e técnica, logística administrativa, operacional e de recursos humanos adequada, a exemplo de agências/escritórios, in loco, com empregados no Distrito Federal, durante a execução do contrato a ser firmado com este Ministério e o Agente de Integração, pelos seguintes motivos:

18.3.3.1. Para cumprir o disposto na Lei nº 11.788/2008 que garante o acesso as vagas de estágio para estudantes economicamente menos favorecidos, aqueles contemplados pelos programas de financiamento estudantil e para os portadores de necessidades especiais, os quais carecem de atendimento presencial e personalizado para que sejam identificados e para que possam participar dos demais procedimentos, em igualdade de condições;

18.3.3.2. Para guardar coerência com a isonomia de tratamento presencial que se pretendeu obter, quando da instalação de unidades de atendimento físicas para os serviços de acesso à informação e de atendimento ao cidadão, previstos na LAI, a Lei 12.527/2011 e o Decreto nº 7.724/2012, do governo federal.

18.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

18.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

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

18.7. No preço fornecido deverão estar incluídas todas as despesas, taxas de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como aquela relacionada à contratação em favor do estagiário, no caso de estágio não obrigatório, de seguro contra acidentes pessoais.

18.8. Para efeito de cotação no Pregão Eletrônico, será considerado o MENOR PREÇO GLOBAL, em Real.

18.9. A proposta deverá ser apresentada conforme a planilha de preços abaixo (item 18.10), contendo o valor unitário e o valor global.

18.10. DA PLANILHA DE PREÇOS:

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Quantidade (Estagiários de Nível Superior)	Quantidade (Estagiários de Nível Médio)	(A) Quantidade Total	(B) Valor Unitário	(C= A x B) Valor Global
1	Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estágio	Estagiário	47	8	55		

19. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

19.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

20. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

20.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2020, a cargo do Ministério do Meio Ambiente, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicas serão informados pela CGOF/SPOA/SECEX, nos autos do processo respectivo.

Brasília-DF, 06 de fevereiro de 2020.

Assinatura eletrônica
LUIS ENRIQUE NASCIMENTO RIVERO
 Analista Ambiental
 Mat. SIAPE nº 1437884

De acordo. À consideração da Senhora Coordenadora de Educação Corporativa e Competências.

Assinatura eletrônica
RENATA TIEMI MIYASAKI
 Chefe da Divisão de Desenvolvimento na Carreira

De acordo. À consideração da Senhora Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas.

Assinatura eletrônica
CAROLINA JULIANI DE CAMPOS
 Coordenadora de Educação Corporativa e Competências

De acordo com o Termo de Referência, uma vez que a contratação dará continuidade ao Programa de Estágio no Ministério do Meio Ambiente e, devidamente, fundamentado nos autos do processo.

À consideração do Senhor Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração, para aprovação do presente Termo de Referência.

Assinatura eletrônica
ADRIANA ALVES XAVIER DURÃO
 Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas

De acordo. À CGCC para providências subsequentes.

Assinatura eletrônica
JOSÉ CARLOS NADER MOTTA
 Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração

ANEXO I**IMR – Instrumento de Medição de Resultado**

O Instrumento de Medição de Resultado ou IMR contemplará 1 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

INDICADOR: Avaliação dos serviços a realizar.

O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabelas 01) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabela 1 deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento mensal da execução do contrato pela fiscalização e conformidade das obrigações contratuais por parte da contratada.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	% de serviços adequados dentro do mês de referência (total dos serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) x 100.
Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura.
	b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura
	c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura.
	d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços - multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos na Tabela 1.

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO	
UNIDADE:	
Mês / Ano de Referência:	
Processo:	
Contrato:	
Empresa:	

CNPJ:	
Fiscal titular do Contrato:	
Matrícula SIAPE:	
Fiscal substituto do Contrato:	
Matrícula SIAPE:	

TABELA 1			
ITEM	AValiação da Execução do Contrato	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Encaminhamento de candidatos a processos seletivos solicitados pelo Contratante dentro do prazo de três dias		
2	Conformidade da documentação legal do estágio, conforme solicitado pelo Contratante		
3	Apólice de seguro contra acidentes pessoais dos estagiários		
4	Controle dos prazos de vigência contratual dos estagiários ativos no MMA		
5	Controle da regularidade dos estudantes, devidamente, matriculados nas Instituições de Ensino		
6	Controle dos prazos previstos para conclusão de curso dos estagiários vigentes no MMA		
7	Retorno no prazo máximo de dois dias úteis para correções e demandas solicitadas pela fiscalização em falhas apontadas na documentação legal dos estagiários		
8	Envio à instituição de ensino dos relatórios de atividades com periodicidade mínima de seis meses		
9	Encaminhamento sempre que possível de três estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio para entrevista pela Contratante		
10	Eliminação de papel e impressões desnecessárias		
11	Emissão dos Temos Aditivos para renovação de contrato de estágio solicitados pela Contratante		
12	Realização de reunião anual de acompanhamento de estágio		
13	Realização de reunião anual com supervisores de estágio		
14	Boa comunicação e retorno rápido de questionamentos realizados pela fiscalização do contrato		
15	Emissão de crachá de identificação dos estagiários no prazo máximo de dez dias úteis		

MÊS DE REFERÊNCIA:

_____/____/____

Avaliações e Serviços (Tabela 1) (A)	Quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma dos itens da Tabela 1) (B)	Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do Serviço Realizado (D)
Serviços de Agente de Integração	15	xx	xx%
(A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações de Agente de Integração a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração. (B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados na Tabela 1 do ANEXO I do Termo de Referência. (C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificado na Tabela 1 (somatório) e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato. (D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo (C/B)*100, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento. Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%. Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.			

ANEXO II
RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO

RELATÓRIO MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATO		
Contrato nº:		Comp
Objeto do Contrato:		
Vigência:		
Processo de Contratação:		
Processo de Fiscalização:		
Contratada:		
CNPJ:		
Valor Total do Contrato:		Valor
Dados Bancários (banco, agência e conta corrente):		
Fiscais	Titular:	
	Substituto:	
Portaria de designação		
NOTA FISCAL Nº		
Data:		Venc.
Valor bruto faturado:		Valor

Glosa (R\$)	
-------------	--

Atestamos que os serviços constantes na medição referente ao mês ____/____ e respectiva fatura foram executados de acordo com as especificações contratuais pa

DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE

DOCUMENTO (Observação: listagem dos documentos apresentados pela empresa e os gerados pela Fiscalização)	SEI Nº	FLS.
1) Nota Fiscal		
2)Carta Fatura		
3) Prestação de contas		
4) Declaração de desistência de estudantes		
5) Certidão Negativa - Tributos Federais e Dívida Ativa da União		
6) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF		
7) Certidão Negativa de Débitos - Sec Fazenda do GDF		
8) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas		

RELATÓRIO (Observação: deverão ser descritos e avaliados os fatos ocorridos durante o mês de fiscalização e os problemas detectados, identificando, obrigatoriamente

OCORRÊNCIAS

1.

2.

3.

4.

5.

ANEXO III

Formulário - Dados Cadastrais de Estagiário

MMA	ESTÁGIO SUPERVISIONADO DADOS CADASTRAIS DE ESTAGIÁRIO	Pág. 1/2
IDENTIFICAÇÃO DO ESTAGIÁRIO		
Nome completo:		

Nome do pai:			
Nome da mãe:			
Cor/ Origem étnica: () Branca () Negra () Amarela () Parda () Indígena			
Naturalidade		Nacionalidade	
Data de nascimento ____/____/____		Estado civil	
Telefone Fixo		Celular	
E-mail		Gênero () Masculino () Feminino	
Endereço residencial			
Cidade		UF	CEP
DOCUMENTOS DO ESTAGIÁRIO			
CPF	Identidade/ RG	Órgão Expedidor/ UF	Data de expedição
Título de eleitor	Zona	Seção	Data de expedição
Certificado de reservista	Série	Órgão Expedidor/ UF	Data de expedição
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
Grupo sanguíneo		Fator RH	
Portador de necessidades especiais? () Não () Sim		CID n°:	
Necessita equipamento especial? () Não () Sim		Qual?	
DADOS ACADÊMICOS			
() Ensino médio		() Ensino médio	
Curso			
Turno		Ano/ Semestre	
Instituição de ensino		Telefone para contato na instituição	
DOCUMENTAÇÃO			
Entregar na DIDE/CEDUC/CGGP/SPOA/SECEX/MMA cópia dos seguintes documentos: () Declaração de escolaridade () Identidade () CPF () Título de eleitor () Comprovante de residência () Dados bancários (conta corrente) () Comprovante de reservista (para homens) Data de entrega ____/____/____			

MMA	ESTÁGIO SUPERVISIONADO DADOS CADASTRAIS DE ESTAGIÁRIO	Pág. 2/2
DADOS BANCÁRIOS		
Banco	Nº do Banco	Nº da Agência com dígito
Nº da conta corrente com dígito	Local / Endereço da agência / Bairro	
DECLARAÇÃO		
1. Declaro, para fins de prova junto ao Ministério do Meio Ambiente, de acordo com a Portaria MPOG nº 467/2007 e com o Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, que: () Não possuo grau de parentesco com Ministro de Estado do Meio Ambiente ou, ainda, com ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento; () Não exerço outro estágio; e () Exerço estágio de natureza pública na instituição _____ e serei desligado(a) a partir do dia ____/____/____. Obs.:		

2. Declaro, ainda, sob pena de rescisão do Termo de Compromisso de Estágio, serem verdadeiras as informações prestadas neste Formulário.

Data ____/____/____

Assinatura do Estagiário

ANEXO IV

Declaração que possuirá infraestrutura física e técnica, logística administrativa, operacional e de recursos humanos

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2020

PROCESSO Nº _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que:

() No ato da assinatura do contrato comprovará ser possuidora de infraestrutura física e técnica, logística administrativa, operacional e de recursos humanos adequada, a exemplo de agências/escritórios, in loco, com empregados no Distrito Federal, durante a execução do contrato a ser firmado com este Ministério e o Agente de Integração.

..... de de

.....

Assinatura do Representante da empresa



Documento assinado eletronicamente por **Luis Enrique Nascimento Rivero, Analista Ambiental**, em 06/02/2020, às 12:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renata Tiemi Miyasaki, Chefe de Divisão**, em 06/02/2020, às 12:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carolina Juliani de Campos, Coordenador(a)**, em 06/02/2020, às 12:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Alves Xavier Durão, Coordenador(a)-Geral**, em 06/02/2020, às 12:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Carlos Nader Motta, Subsecretário(a) de Planejamento, Orçamento e Administração**, em 06/02/2020, às 12:20, 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 http://sei.mma.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0533229** e o código CRC **90144F05**.

