



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 16/2023

1. DO OBJETO

1.1 A presente proposta refere-se à contratação de uma empresa especializada em administração de contratos de estágios para até 150 estudantes, atuando como agente de integração com carga horária de 20:00 e 30:00 horas. O escopo abrange a conformidade com a Lei Federal 11.788 de 2008 e demais legislações aplicáveis. O objetivo primordial é a concessão de oportunidades de estágio supervisionado a estudantes devidamente matriculados e com frequência efetiva, vinculados ao ensino público e particular, em estrita observância à legislação municipal referente à administração de estágios na cidade de Abelardo Luz.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O desafio identificado reside na complexidade inerente à gestão de estágios, exigindo uma abordagem especializada para garantir a plena conformidade com as normativas legais. A contratação de uma empresa especializada em administração de contratos de estágios representa a solução eficaz para mitigar riscos e assegurar a qualidade na concessão de oportunidades aos estudantes. Essa medida visa superar obstáculos burocráticos e garantir que as experiências de estágio sejam enriquecedoras tanto para os estudantes quanto para as instituições envolvidas.

3. DA PROPOSTA E DOS SERVIÇOS

3.1. As propostas devem respeitar o mínimo de 1.508,00(mil quinhentos e oito reais) para estagiários com carga horária de 30:00 hrs, e 1.132,00 (mil cento e trinta e dois reais) para estagiários com carga horária de 20:00 horas.

3.1.1 As propostas aceitas serão de no máximo 10%(dez por cento) sobre o valor de bolsa auxílio, propostas com percentual acima de 10%(dez por cento) serão desclassificadas.

3.2 A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante, a Prefeitura Municipal e a Instituição de Ensino, do qual deverão constar os seguintes requisitos mínimos:

3.2.1 Identificação do estagiário, da instituição de ensino e do curso e seu nível;

3.2.2 Projeto Pedagógico do curso com indicação de sua adequação ao estágio;



3.2.3 Relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;

3.2.4 Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

3.2.5 Valor da bolsa mensal;

3.2.6 Carga horária semanal de até 30 horas ensino superior e ensino médio, distribuída nos horários de funcionamento do órgão e compatível com o horário escolar, conforme costumes e regulamentos municipais;

3.2.7 Calendário das verificações de aprendizagem periódicas e finais e dos períodos de avaliação se houver, com indicação da redução da carga horária;

3.2.8 Duração do estágio; Obrigação de o estagiário cumprir as normas disciplinares do trabalho e preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;

3.2.9 Dever do estagiário de apresentar, semestralmente, relatórios ao supervisor do estágio;

3.2.10 Assinaturas do estagiário, ou de seu assistente legal, se relativamente incapaz do Representante da Prefeitura Municipal;

3.2.11 Condições de desligamento do estagiário;

3.2.12 Menção do convênio a que se vincula.

4. DOS PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 De vigência contratual: 12 meses podendo ser prorrogado.

4.2 Início dos serviços: até 3(três) dias após solicitação do Departamento Municipal de Administração, através do setor de recursos humanos.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

5.2 Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.3 Receber os serviços prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.4 Supervisionar a execução dos serviços do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;



- 5.5 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 5.6 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.7 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 5.8 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 5.9 Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;
- 5.10 Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;
- 5.11 Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando à CONTRATADA a pronta regularização;
- 5.12 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;
- 5.13 Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
- 5.14 Formalizar as oportunidades de estágio, em conjunto com a contratada, atendendo as condições definidas pelas instituições de Ensino para a realização dos Estágios;
- 5.15 Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- 5.16 Receber os estudantes interessados e informar à contratada os nomes dos aprovados para o estágio;
- 5.17 Indicar funcionário do seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 estagiários simultaneamente;
- 5.18 Assinar o Termo de Compromisso do estágio, e os respectivos aditivos;
- 5.19 Elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos



documentos aos respectivos estagiários;

5.20 Informar à contratada a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de estágio, para as necessárias providências de interrupção dos procedimentos administrativos a cargo da contratada;

5.21 Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do respectivo Termo de Compromisso, devidamente assinado pelas três partes;

5.22 Manter em arquivo e à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

5.23 Cumprir com todas as responsabilidades, como Contratante, indicadas no Termo de Compromisso do estágio, zelando pelo seu cumprimento.

5.24 Promover, por intermédio do servidor designado na forma do art. 67 da Lei n.º 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada. A existência de fiscalização da contratante de modo algum atenua ou exime a responsabilidade da contratada por qualquer serviço mal executado;

5.25 Efetuar o pagamento à contratada na forma e no prazo estabelecidos no Contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução dos serviços contratual;

6.3 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

6.4 Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços do Contrato;

6.5 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou



reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

6.6 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

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

6.8 Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

6.9 Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

6.10 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

6.11 Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

6.12 Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

6.13 Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

6.14 Comunicar à contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

6.15 Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

6.16 Apresentar à CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

6.17 Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;



6.18 Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

6.19 Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

6.20 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saudá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

6.21 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

6.22 Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

6.23 Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

6.24 Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

6.25 Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

6.26 Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;

6.27 Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;

6.28 Disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone (0800), e-mail e/ou web, para recebimento e registro dos chamados de suporte realizados, disponibilizando sempre um número de protocolo para controle de atendimento.

6.29 Abster-se de utilizar 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 art. 7º, do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, inc. III, do Decreto nº 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o



parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

6.30 Manter contratos específicos com as Instituições de Ensino, observando o que estabelece o art. 7º da Lei n.º11.788/08 no que se refere às obrigações das referidas instituições, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;

6.31 Obter da Prefeitura Municipal a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;

6.32 Encaminhar a Prefeitura Municipal os estudantes cadastrados e interessados nas oportunidades de estágio, quais passaram por prévio processo de seleção que deverá ser aberto à todos os interessados;

6.33 Promover o encaminhamento dos estudantes para realização de atividades aprovadas pelas Instituições de Ensino, compatíveis com a etapa e a modalidade do curso de formação do estudante;

6.34 Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo Termo de Compromisso a ser firmado entre a Prefeitura Municipal, o estudante e a Instituição de Ensino;

6.34 Contratar seguro contra acidentes pessoais, em favor dos estagiários, ou assegurar que a Instituição de Ensino o faça;

6.35 Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio da Prefeitura Municipal;

6.36 Encaminhar para a Instituição de Ensino o relatório individual de atividade, assinado pelo supervisor e pelo estagiário;

6.37 Controlar a informação e disponibilizar para a Prefeitura Municipal e para a Instituição de Ensino a conclusão da formalização do Termo de Compromisso de estágio;

6.38 Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades, que ocorrerá por meio de termos aditivos ao Termo de Compromisso;

6.39 controlar e acompanhar a elaboração do relatório final de estágio, de responsabilidade do supervisor da Prefeitura Municipal;

6.40 Notificar a Prefeitura Municipal, qualquer irregularidade na situação escolar dos estagiários, sempre que informada pela Instituição de Ensino;



6.41 Efetuar mensalmente o pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte aos seus estagiários contratados, até o 10º(décimo) dia do mês imediatamente subsequente ao vencido;

6.42 Efetuar o controle de frequência e horas de atividade realizadas pelos estagiários, para fins de elaboração de folha de pagamento do auxílio-bolsa e do auxílio-transporte, bem como para certificação ao final do estágio;

6.43 entregar, ao término do estágio, o certificado e o termo de realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

6.44 Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.45 Não cobrar do estudante, em hipótese alguma, taxa referente às providências administrativas para a realização do estágio.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não se aplica

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 e art. 73, ambos da Lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidores, especificamente designados mediante Portaria, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas apresentadas, para fins de pagamento. Para a função indica-se a servidora Delise de Fatima dos santos Ficagna agente administrativo.

8.2 Para o acompanhamento e fiscalização do contrato serão utilizadas as disposições contidas na IN SGD/ME nº 01/2019 e suas alterações, bem como, subsidiariamente, as disposições contidas na IN SLTI/MPOG nº 05/2017.

8.3 Para gestão e fiscalização do contrato serão nomeados servidores para atuarem como fiscal requisitante, fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor de contrato, conforme prevê a IN SGD/ME nº 01/2019.

8.4 Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.



8.5 As decisões e providências que ultrapassem as competências dos Fiscais deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

8.6 A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte os serviços contratados, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como em contrato e na proposta comercial.

8.7 O fiscal técnico apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução dos serviços ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

8.9 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.

8.10 A empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços.

8.11 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 8.666/93.

8.12 A fiscalização de que trata este item 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

8.13 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.



8.14 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.

8.15 O representante do 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.

8.16 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. 5-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.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

9.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

9.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos servidores responsáveis, para acompanhamento e fiscalização, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da entrega do serviço;

9.2.2 No prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a partir do recebimento provisório, os serviços serão avaliados pela Equipe de Fiscalização do Contrato e posteriormente o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

9.2.2.1 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos serviços prestados;



9.2.2.2 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.2.3 O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado, considerando que o artigo 73 §3º da Lei nº 8666/93 faculta à administração o prazo de até 90 dias para a emissão do termo de recebimento definitivo.

9.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados,.

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

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

9.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.7 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.

9.8 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.

9.9 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.

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

9.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista



na legislação aplicável.

9.12 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.13 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 atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$I = (TX/100)/365 \text{ EM} = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

9.14 As despesas decorrentes da aquisição do serviço da presente Licitação correrão por conta das dotações específicas previstas na Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2023/2024.

Da secretaria municipal de administração 1-3000-3001-4-122-402-2.5

Da secretaria municipal da educação 1-5000-5001-12-361-1201-2,15

Do fundo municipal de saúde 2-12000-12001-10-301-1001-2.47

Do fundo municipal de assistência social 3-13000-13001-8-244-804-2.30

10. DO REAJUSTE

10.1 O índice de reajuste se dará pelo INPC;

10.2 O termo inicial do período de correção monetária (ou do reajuste) é a data prevista para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa



proposta se referir, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas exigências iniciadas a partir da data-base para concessão do reajuste anual ou em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos reajustes futuros.

10.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação formal da contratada.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Com fundamento na Portaria nº 120, de 09 de março de 2016, do Ministério da Educação, no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência/Contrato e demais cominações legais a(s) contratada(s) que:

- 11.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 11.1.2 Ensejar o retardamento da execução do serviço;
- 11.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 11.1.5 Fizer declaração falsa;
- 11.1.6 Cometer fraude fiscal;
- 11.1.7 Não assinar o contrato;
- 11.1.8 Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 11.1.9 Não mantiver a proposta;

11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no Contrato e das demais cominações legais.

11.4 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo



artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.

11.5 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

11.6 Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a licitante vencedora ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

11.6.1. Advertência;

11.6.2. Multa de:

11.6.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

11.6.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

11.6.2.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

11.6.2.4. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

11.6.2.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

11.6.2.6. No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas "a" e "b" com as da alínea "c", o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7% (sete por cento) do valor do CONTRATO.

11.6.2.7. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento para contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois)



anos.

11.6.2.8. 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

11.6.2.9. A Multa de Mora será formalizada por simples apostilamento contratual, na forma do art. 65, §8º, da Lei nº 8.666, de 1993, e será executada após regular processo administrativo, consoante o art. 7º, observada a seguinte ordem: I - mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato; II - mediante desconto no valor das parcelas devidas à Contratada; e III - mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

11.6.2.10. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à Contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrados judicialmente. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo com rito estabelecido na Portaria nº 120/2016, observando-se as regras previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e subsidiariamente na Lei 9.784, de 1999. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a abrangência do dano apontada pela área demandante, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade. 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.

11.6.2.11. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final, caso não obtenha sucesso na execução da garantia ofertada. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

11.6.2.12. As sanções serão aplicadas pela autoridade administrativa, assegurada a ampla defesa e podendo dar-se cumulativamente, inclusive



por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo.

11.6.3. As advertências serão aplicadas sempre que necessário ao fiel cumprimento contratual, desde que os fatos apresentados não tenham gerado prejuízo à Administração.

11.6.4. 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.

11.6.5. 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.

11.6.6. 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. 4. 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.

Abelardo Luz, SC, 07 de dezembro de 2023.

Ricardo Polli
Diretor de Finanças



DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo avaliação de custos e demandas, e possui anexos orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Abelardo Luz, SC, 07 de dezembro de 2023.

Nerci Santin
Prefeito Municipal