TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para intermediação e administração na contratação de estagiários matriculados em instituições de ensino superior, educação profissional e ensino médio, à luz do que estabelece a Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 e a Lei Municipal nº 663 de 18 de abril de 2017 e suas alterações.

Und	Descrição	Valor Unitário
Serv.	Prestação de serviços de coordenação e gestão do programa de estagiários que atuam nas Secretarias e Fundos do Município de Bom Jesus/SC.	R$ 61,50
Bolsa Auxílio	Estagiário Ensino Técnico Profissionalizante - 20 horas semanais	R$ 400,00
Bolsa Auxílio	Estagiário Ensino Técnico Profissionalizante - 30 horas semanais	R$ 600,00
Bolsa Auxílio	Estagiário Ensino Superior - 20 horas semanais	R$ 750,00
Bolsa Auxílio	Estagiário Ensino Superior - 30 horas semanais	R$ 1.000,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da aquisição tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte nas contratações de estagiários e tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor de Recursos Humanos.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no Mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 A prestação dos serviços deverá iniciar a partir do recebimento da nota de empenho.
4.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
4.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias corridos ou de acordo com a necessidade do contratante, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação.

4.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
4.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:
5.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
5.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
5.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
5.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
5.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
5.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiro sem decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
6.1.1 Prestar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, sendo que o valor referente à manutenção dos serviços, qual seja, R$ 61,50 (sessenta e um reais e cinquenta centavos), será pago junto ao boleto emitido mensalmente para pagamento da bolsa aos estagiários;
6.1.2 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
6.1.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
6.1.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
6.1.5 manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
6.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço;

6.1.7 Responder, civil e criminalmente, por eventuais encargos trabalhistas e pelos danos que a empresa e seus colaboradores causarem a administração e a terceiros, isentando a Contratante de quaisquer responsabilidades;
6.1.8 Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
6.1.9 Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino para emissão do Termo de Compromisso e Plano de Atividades do Estágio;
6.1.10 Providenciar toda documentação referente ao estágio e encaminhar a negociação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário;
6.1.11 Assessorar a Instituição de Ensino, quando acordado, em sua sistemática de acompanhamento e avaliação do Programa do Estágio;
6.1.12 Notificar à Unidade Concedente do Estágio, qualquer irregularidade informada pela Instituição de Ensino constatada no Programa do Estágio e/ou na situação escolar dos estagiários;
6.1.13 Se os valores correspondentes para aplicação exclusiva na concessão da Bolsa-Auxílio aos estagiários forem transferidos ao CIEE/SC, o mesmo deverá efetuar o pagamento da Bolsa-Auxílio mensal ao estagiário no máximo até 5 (cinco) dias após a confirmação da transferência dos respectivos valores pela Unidade Concedente do Estágio;
6.1.14 Disponibilizar sistema on-line com ferramentas que permitam a gestão e acompanhamento do estágio, possuindo ferramentas de folha de frequência, registros, pagamentos, recesso remunerado, rescisão, emissão de relatórios, gestão de documentos, dentre outros.

6.2 Obrigações do Estagiário
6.2.1 Cumprir rigorosamente todas as condições estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio (TCE);

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 Nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
8.1.1 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 ou vícios redibitórios, e, não ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.
8.1.2 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for

necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
9.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.
9.3 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. 68 da Lei 14.133/2021.
9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobre estado 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.
9.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.6 Será interrompido o serviço 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.
9.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.7.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. 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.
9.8 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela será de 0,03% (três centésimos por cento) do valor da parcela devida.

10. DO REAJUSTE

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

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos do artigo 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:
11.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
11.2.1 Dar causa à inexecução total do contrato;
11.2.2 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
11.2.3 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
11.2.4 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.2.5 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
11.2.6 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
11.2.7 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
11.2.8 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11.2.9 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
11.2.10 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
11.3 Pela inexecução total ou parcial do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo 156, da Lei n° 14.133/2021 e demais:
11.3.1 Advertência;
11.3.2 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
11.3.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;
11.3.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
11.3.5 Impedimento de licitar e contratar;
11.3.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
11.3.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.
11.4 As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
11.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
11.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
11.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
11.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
11.6 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 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
11.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhido sem favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
11.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
11.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
11.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários 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.
11.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
11.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
11.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. DA RAZÃO DA ESCOLHA DA CONTRATADA

A razão da escolha se dá pelo fato de que o objetivo da aquisição tem por finalidade atender a demanda do setor requisitante, conforme descrição detalhada, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte nas contratações de estagiários e tarefas e ações operacionais, nas atividades desenvolvidas pelo setor de Recursos Humanos.
Ademais a contratação da empresa para intermediação e administração na contratação de estagiários permitirá que os agentes públicos relacionados a área tenham acesso a informações precisas sobre as contratações, bem como terão auxílio no caso de necessidade de seleção de estagiários além de toda a documentação e intermediação com as Universidades, que é feita pela empresa. Outrossim, a contratação de prestação de serviços tem o intuito de proporcionar aos estudantes o acesso ao mundo do trabalho, atuando na área de formação do seu curso.

Alicia Frozza Cousseau
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças