



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2015

Processo nº: 59335.000129/2015-73

Tipo de Licitação: Menor Preço Global – Licitação exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Objeto: Contratação de Agente de Integração para prestação de serviços relacionados a estágio

SESSÃO PÚBLICA

Dia: 07 de agosto de 2015

Hora: 9h30, horário oficial de Brasília-DF

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente, não previsto neste Edital, que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida, mediante comunicação do Pregoeiro e aviso no Comprasnet, informando nova data e horário.

LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA OBTENÇÃO DESTE EDITAL

Dia: 27 de julho de 2015.

Hora: a partir das 08h, horário de Recife.

Local: Praça Ministro João Gonçalves de Souza s/n – Engenho do Meio – Recife/PE

Acompanhe esta licitação na internet no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o edital gratuitamente acessando a página: www.comprasgovernamentais.gov.br

Senhor licitante,

A comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório que não afetem a formulação das propostas, bem como de quaisquer esclarecimentos, serão efetuadas preferencialmente por meio de e-mail.

Informe corretamente o endereço eletrônico quando da retirada do edital junto ao Comprasnet.

Recife, 23 de julho de 2015.

Mariza Fontaine Costa
Coordenação de Suprimentos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE**

EDITAL DE PREGÃO N.º 05/2015

(Processo Administrativo nº 59335.000129/2015-73)

(Licitação exclusiva para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE - SUDENE, por meio da Coordenação Geral de Logística, Administração e Finanças, sediada na Praça Ministro João Gonçalves de Souza s/n – Engenho do Meio – Recife/PE, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07 de agosto de 2015

Horário: 9h30, horário oficial de Brasília-DF

Local: www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Agente de Integração para prestação de serviços com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – Sudene.

1.2. São admitidos, na forma da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União, Seção I, de 26 subsequente, candidatos com matrícula e frequência regular em cursos de Educação Superior, de ensino Médio, da Educação Especial e nos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional de Educação de Jovens e Adultos e atestados pela Instituição de Ensino, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação.

1.3. Embora a regra a ser observada pela Administração seja o parcelamento do objeto, esta licitação será composta por 1 (um) item, por questões de inviabilidade técnica, resultando em uma maior probabilidade de o serviço ser prestado de forma eficiente, eficaz e efetiva, cumprindo com as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 53203 / 533014

Fontes: 250 e 280

Programa de Trabalho: 04.122.2111.2000.0001

Elemento de Despesa: 339039

PI: SDNADMA0001

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados no item acima:

- 4.2.1. proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.3. que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Também é vedada a participação de:
 - 4.3.1. entidades empresariais estrangeiras;
 - 4.3.2. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.3.3. sociedades cooperativas.
- 4.4. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:
 - 4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.5.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.5.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 4.5.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. valor total do item, de acordo com Planilha de Formação de Preço, Anexo II deste Edital;

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, em conformidade com o Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.
- 6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 6.14. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.14.1. prestados por empresas brasileiras;
 - 6.14.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 6.15. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 7.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexecutável.
- 7.3. Considera-se inexecutável a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha

estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro convocará o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 1 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5. A título de qualificação econômico-financeira, também deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

- 8.6. Para fins de habilitação técnica, os licitantes deverão apresentar:
- 8.6.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando as condições, a qualidade, a presteza e a agilidade dos serviços que prestou ou vem prestando, pertinentes e compatíveis com o objeto do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, em características, quantidades e prazos;
- 8.6.1.1. 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.
- 8.6.2. Declaração informando possuir representação dotada de infraestrutura técnica e operacional adequada, com recursos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados, considerando o local do estágio previsto no subitem 3.13, do item 3, do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 8.7. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (81) 2102.2849 ou via e-mail licita@sudene.gov.br no prazo de 2 (duas) horas após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Adm inistração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 3 (três) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;
- 8.8. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 8.8.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para os quais será concedido o mesmo prazo especial para a regularização da situação fiscal.
- 8.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.11. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS,

visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.12. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.2.1. Neste momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DO TERMO DE CONTRATO

11.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no Termo de Contrato.

11.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

11.2.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

11.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

11.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12. DO REAJUSTE

12.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, Anexo III deste Edital.

13. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Os critérios de metodologia de avaliação da execução dos serviços e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

14.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

15.4. 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.

15.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

15.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

15.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.

15.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.13. 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.

15.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

15.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

15.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

16.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

16.1.2. apresentar documentação falsa;

16.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

16.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.5. não mantiver a proposta;

16.1.6. cometer fraude fiscal;

16.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

16.2. 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.

16.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 16.3.1. Multa de no máximo 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 16.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 16.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 16.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.6. 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.
- 16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 16.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 17.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licita@sudene.gov.br, pelo fax (81) 2102.2144 ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Ministro João Gonçalves de Souza, s/n, 5º andar, Ala Norte, sala 018, Edifício SUDENE, Engenho do Meio, Recife- PE.
- 17.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 17.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 17.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Ministro João Gonçalves de Souza, s/n – Engenho do Meio – Recife/PE, nos dias úteis, no horário das 08:30 horas às 12:00 horas e de 14:00 horas às 16:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

18.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

18.10.2. ANEXO II - Planilha de Formação de Preço; e

18.10.3. ANEXO III - Minuta do Contrato.

19. DO FORO

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Pernambuco, Subseção Judiciária de Recife – Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

Recife, 23 de julho de 2015

Mariza Fontaine Costa
Coordenação de Suprimentos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2015

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Agente de Integração para prestação de serviços com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – Sudene.

1.2. São admitidos, na forma da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União, Seção I, de 26 subsequente, candidatos com matrícula e frequência regular em cursos de Educação Superior, de ensino Médio, da Educação Especial e nos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional de Educação de Jovens e Adultos e atestados pela Instituição de Ensino, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de Agente de Integração encontra amparo na Lei nº 11.788, 25 de setembro de 2008; na Orientação Normativa nº 04/2014/SEGEP/MP; e na Nota Técnica nº 111/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP, devendo o processo licitatório observar as normas e procedimentos administrativos contidos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

2.2. A Sudene, no intuito de contribuir com a formação de estudantes das Instituições de Ensino Superior e Médio, da Educação Especial, e nos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional de Educação de Jovens e Adultos, localizadas na cidade do Recife/PE, visa, a partir de seu Programa de Estágio, proporcionar aos estagiários o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, bem como o desenvolvimento para a vida cidadã e para o trabalho.

2.3. Poderão se candidatar a uma vaga de estágio os estudantes devidamente matriculados e com frequência regular em Instituições de Ensino Superior, de Ensino Médio, da Educação Especial e nos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional de Educação de Jovens e Adultos.

2.4. A legislação que regulamenta a matéria na Administração Pública Federal permite, no que tange aos Programas de Estágio, que os órgãos ou entidades integrantes do SIPEC recorram aos serviços de agentes de integração públicos ou privados para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

2.5. Os Agentes de Integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão da Administração Pública, no caso específico, a Sudene, inserindo estudantes no

- ambiente do mercado de trabalho, colaborando com o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.
- 2.6. Considerando que, dentre as atividades inerentes ao Programa de estágio, há a ambientação dos estagiários, controle e monitoramento do quadro de vagas, realização do cadastramento junto ao Sistema SIAPE - seja na inclusão, seja na exclusão -, administração e análise das solicitações de estagiários das Unidades Administrativas da Sudene, e, ainda, lançamentos da folha de pagamento do estagiário, torna-se impossível o bom desenvolvimento do Programa sem o auxílio de um Agente de Integração, visto que essas providências demandam tempo e força de trabalho qualificada.
 - 2.7. A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas da Sudene se ressentida da quantidade de servidores e das atividades pertinentes à área. Assim, faz-se necessária a contratação de um organismo mediador, neste caso o Agente de Integração, que auxilie a Divisão responsável pela gestão do Programa, uma vez que não há condições humanas para que os servidores da área realizem suas atividades regulares concomitantemente com as que são demandadas por esse Programa.

3. DA CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- 3.1. A finalidade do estágio é a de proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem, por meio da participação do estudante em situações reais de vida e de trabalho, propiciando-lhe conhecimentos teóricos e práticos imprescindíveis à sua inserção no meio profissional, social e cultural.
- 3.2. O estágio de ensino médio tem a finalidade de preparar para o crescimento e deverá contribuir para a formação integral do estudante, capacitando-o para situações reais da vida cotidiana, ajustando-o no processo de aprendizagem social e cultural e permitindo seu envolvimento no mundo do trabalho de forma gradual e compatível com seu aprendizado curricular. Ou seja, o estágio de nível médio tem como objetivo precípua o de possibilitar o desenvolvimento do aluno nas habilidades básicas exigidas no mundo do trabalho, e não o aprendizado de uma profissão específica.
- 3.3. O estágio de nível superior tem o objetivo de proporcionar ao estudante a possibilidade de adquirir conhecimento na área específica no decurso de sua carreira, adquirindo noções de uma profissão, transpondo as teorias obtidas no meio acadêmico, a fim de alcançar práticas profissionais relativas ao ambiente onde efetivamente atuará.
- 3.4. A modalidade de estágio oferecida pela Sudene é o estágio não obrigatório, desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso. A finalidade do estágio não obrigatório é a de proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem, por meio da participação do estudante em situações reais de vida e de trabalho, propiciando-lhe conhecimentos teóricos e práticos imprescindíveis à sua inserção no meio profissional, social e cultural, não se caracterizando como condição imprescindível para aprovação e obtenção de diploma.

- 3.5. A jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário compreenderá o período de segunda a sexta-feira e terá carga horária de 30 (trinta) horas semanais, compatível com os horários escolares e com o expediente de funcionamento da Sudene. Para o estagiário na condição de pessoa com deficiência, as horas de atividades são reduzidas a 20 (vinte) horas semanais.
- 3.6. A duração do estágio será de no máximo 4 (quatro) semestres, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer na entidade até o término do curso. O Termo de Compromisso do Estágio (TCE) deverá ser firmado pelo período mínimo de 1 (um) semestre, em conformidade com o que estabelece a Orientação Normativa N° 04/2014/SEGEP/MP.
- 3.7. O Programa de Estágio da Sudene possui 48 (quarenta e oito) vagas nas Unidades Administrativas que compõem a Autarquia, sendo 36 (trinta e seis) de nível superior e 12 (doze) de nível médio, distribuídas conforme critérios internos e atividades específicas de cada Unidade.
- 3.7.1. Estão asseguradas 10% das vagas oferecidas pelo Programa aos portadores de deficiência, nos termos da Lei nº 11.788/2008.
- 3.8. Com a finalidade de auxiliar o estudante a subsidiar parte das despesas extraordinárias decorrentes do estágio não-obrigatório, é instituída a bolsa-estágio – ajuda mensal em dinheiro - que não constitui contraprestação financeira pelas atividades desenvolvidas.
- 3.8.1. A oferta de bolsas de estágio ficará condicionada à existência de vagas abertas pelas Unidades Administrativas da Sudene, bem como a prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do órgão.
- 3.9. Conforme dispõe a Orientação Normativa nº 4, de 04 de julho de 2014, da Secretaria de Gestão Pública, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os valores correspondentes à bolsa-estágio corresponderão aos seguintes:
- 3.9.1. R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais), correspondentes à carga horária de 30 (trinta) horas semanais, para os estudantes de nível superior;
- 3.9.2. R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais), correspondentes à carga horária de 30 (trinta) horas semanais, para os estudantes de nível médio.
- 3.10. O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$ 6,00 (seis reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, sendo o pagamento efetuado no mês anterior ao de sua utilização.
- 3.11. O valor da bolsa de estágio somente poderá ser alterado mediante determinação do Governo Federal, havendo dotação orçamentária previamente estabelecida.
- 3.12. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com a Contratante.
- 3.13. O estágio será desenvolvido nas Unidades Administrativas da sede da Sudene, localizada na Praça Ministro João Gonçalves de Souza, S/N, Engenho do Meio, Recife, Pernambuco, CEP: 50.670-900, conforme a demanda e a disponibilidade de vagas.

4. DO ESTAGIÁRIO

- 4.1. O estudante, para se candidatar à condição de estagiário, deverá estar regularmente matriculado em Instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade e não ser parente consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na colateral até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro do Supervisor do estágio ou ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento na Sudene.
- 4.2. O estudante deve, ainda, preencher os seguintes requisitos: o atestado de matrícula e frequência regular do estudante; celebração de Termo de Compromisso de Estágio; compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE.
- 4.3. Aos estudantes com deficiência fica assegurado o direito de participar do programa de estágio da Sudene, em atividades compatíveis com a deficiência de que são portadores, observando-se o disposto no item anterior.
- 4.4. São obrigações do estagiário:
 - 4.4.1. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;
 - 4.4.2. Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica;
 - 4.4.3. Preservar o sigilo referente às informações a que tiver acesso;
 - 4.4.4. Participar das reuniões referentes ao estágio para as quais for requisitado;
 - 4.4.5. Assinar diariamente o registro de frequência e encaminhá-lo no último dia de cada mês à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, após assinatura do supervisor de estágio;
 - 4.4.6. Observar as normas de aspectos comportamentais e morais e fazer uso de vestuário e linguagem adequados, no âmbito da Instituição;
 - 4.4.7. Ser pontual, assíduo, participativo, ter responsabilidade, urbanidade e disciplina.
- 4.5. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:
 - 4.5.1. Automaticamente, ao término do estágio;
 - 4.5.2. A pedido;
 - 4.5.3. Decorrida a terça parte do tempo previsto para duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho na Unidade Administrativa ou na Instituição de Ensino;
 - 4.5.4. A qualquer tempo, no interesse da Administração;
 - 4.5.5. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE;
 - 4.5.6. Pelo não comparecimento à Unidade onde estiver realizando o estágio, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;

- 4.5.7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 4.5.8. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

5. DA NATUREZA E CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços a serem contratados, na forma proposta neste Termo de Referência, têm caráter de natureza continuada, cuja interrupção irá comprometer as atividades de aprendizagem dos estagiários, uma vez que o período de celebração do Termo de Compromisso de Estágio compreende até 04 (quatro) semestres em um mesmo órgão. Por isso a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.
- 5.2. Os serviços objeto da pretensa contratação estão perfeitamente enquadrados como serviços comuns, podendo ser especificados de forma objetiva, e encontra amparo legal nos termos Lei n° 10.520, de 2002, do Decreto 5.450, de 2005 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93.
- 5.3. A Contratada deverá possuir unidade de atuação na cidade do Recife/PE, bem como possuir condições técnicas, administrativas e operacionais, além de infraestrutura que viabilizem atuar como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do estágio; identificar as oportunidades; ajustar as condições de realização; fazer o acompanhamento administrativo; encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrar estudantes.
- 5.4. É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços objeto deste Termo.

6. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. Para fins de habilitação, a empresa candidata deverá apresentar:
 - 6.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando as condições, a qualidade, a presteza e a agilidade dos serviços que prestou ou vem prestando, pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, em características, quantidades e prazos;
 - 6.1.2. Declaração informando possuir representação dotada de infraestrutura técnica e operacional adequada, com recursos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados, considerando o local do estágio previsto no subitem 3.13.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;
- 7.2. Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, juntamente ao Agente de Integração, com a Instituição de Ensino e com o Estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 7.3. Providenciar os Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação;

- 7.4. Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- 7.5. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;
- 7.6. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida;
- 7.7. Entrevistar e selecionar os candidatos a estágio;
- 7.8. Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas Unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização, entregando-lhes, ato contínuo, um Exemplar do Código de Ética dos Agentes Públicos;
- 7.9. Providenciar crachá de identificação para trânsito nas dependências da Sudene;
- 7.10. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
- 7.11. Supervisionar as atividades de estágio;
- 7.12. Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários;
- 7.13. Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas, através do formulário “Oportunidade de Estágio”, dos estudantes selecionados, com todos os campos devidamente preenchidos, inclusive com os respectivos códigos de “Atividades de Estágio”, data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio;
- 7.14. Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado;
- 7.15. Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de vagas, solicitações de desligamentos e de frequências dos estagiários;
- 7.16. Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio mediante registros no Sistema SIAPE;
- 7.17. Solicitar o desligamento de estagiários, nas hipóteses previstas no item 4.5.
- 7.18. Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados;
- 7.19. Fornecer ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades;
- 7.20. Fornecer aos estagiários, quando solicitado, certificados ou declarações de estágio;
- 7.21. Solicitar ao Agente de Integração a substituição de estagiários, quando ocorrer desligamentos ou quando entender pertinente;
- 7.22. Autorizar o remanejamento do estagiário;
- 7.23. Reduzir a jornada de trabalho dos estagiários nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários;
- 7.24. Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;
- 7.25. Elaborar, semestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino;
- 7.26. Indicar servidor do seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientação e supervisão;
- 7.27. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de Integração às dependências da Sudene, relacionadas à execução do contrato;
- 7.28. Assegurar recursos orçamentários, com vistas à execução do contrato;

7.29. Efetuar o pagamento à Contratada, do valor correspondente ao percentual sobre o montante de bolsas oferecidas, nas condições e preços pactuados;

7.30. Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, a qual consignará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não-obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades da Sudene e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante;

8.2. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse da Sudene, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas em lei e no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do Contratante;

8.2.1. Apresentar, previamente, o currículo dos estagiários candidatos ao Programa de Estágio para avaliação da Contratante;

8.2.2. Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação;

8.2.3. Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes;

8.3. Efetivar a contratação do estagiário selecionado pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, no prazo de 1 (uma) semana, a contar da requisição do Contratante, ou em tempo inferior, quando, justificadamente, houver urgência na requisição;

8.4. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, o Termo Aditivo e o Termo de Distrato a ser assinado pelas partes: estudante, Instituição de Ensino, Sudene e a Contratada;

8.4.1. As atividades a serem desenvolvidas no estágio deverão estar mencionadas, claramente, no TCE e deverá haver compatibilidade horária do curso com a atividade de estágio;

8.5. Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto à substituição de estagiários;

8.6. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações;

8.6.1. Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento, conforme dispõe o item 4 deste Termo de Referência;

- 8.7. Encaminhar estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas, conforme prevê a legislação vigente;
- 8.8. Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando à Sudene que a apólice é compatível com os valores de mercado;
 - 8.8.1. A Contratada deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;
- 8.9. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;
- 8.10. Acompanhar a realização do estágio junto à Sudene, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;
- 8.11. Notificar a Sudene acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;
- 8.12. Comunicar à Sudene e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;
- 8.13. Elaborar a relação mensal dos estagiários e encaminhar à Sudene para validar a frequência dos estudantes, bem como para a comprovação do vínculo estudantil;
- 8.14. Apresentar a fatura mensal com o valor da receita institucional e a relação de estagiários, até o 5º dia útil de cada mês;
- 8.15. Realizar pelo menos uma reunião semestral 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 sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;
- 8.16. Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio do estudante, de 6 em 6 meses, e determinar que junto ao relatório seja anexada declaração da instituição de ensino dos estudantes, que deverá informar o ano/semestre/período que o aluno está cursando;
- 8.17. Proceder, periodicamente, ao acompanhamento “*in loco*” do estagiário junto aos supervisores de estágio da unidade onde esteja em atividade e, após, encaminhar relatório à Sudene;
- 8.18. Comunicar, imediatamente, à Sudene, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários;
- 8.19. Informar à Sudene sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio;
- 8.20. Indicar empregado como executor do Contrato, para atuar de forma integrada com a equipe da Contratante;
- 8.21. Assumir inteiramente a responsabilidade por, e arcar total e exclusivamente com, todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Sudene;

- 8.22. A Contratada deverá manter escritório com empregados capacitados na cidade do Recife/PE, com funcionamento em horário comercial, para atendimento aos estagiários bem como à Contratante;
- 8.23. Comunicar à Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração, de endereço, de telefones e de e-mails ou *sites*;
- 8.24. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 8.25. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A metodologia de acompanhamento da execução dos serviços será desenvolvida com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
 - 9.1.1. Eficácia da Contratada no cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo;
 - 9.1.2. Execução dos serviços com observância dos prazos estabelecidos pela Sudene;
 - 9.1.3. Prestação dos serviços objeto da contratação.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 10.1. O acompanhamento, a gestão, o monitoramento e operacionalização do Programa de Estágio é de competência da Diretoria de Administração da Sudene, através da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), em conformidade à Orientação Normativa nº 4, de 4 de julho de 2014, da Secretaria de Gestão Pública, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- 10.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CGGP, especificamente designados, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações;
- 10.3. A presença da fiscalização no local do estágio não atenua nem diminui a responsabilidade do Agente de Integração contratado no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados;
- 10.4. A Sudene poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato celebrado;
- 10.5. O Supervisor do Estágio será um servidor indicado pelo chefe da Unidade Administrativa em que o estagiário desenvolver suas atividades, e deverá possuir formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, bem como formação igual ou superior à do estudante.
- 10.6. Compete ao Supervisor do estágio:
 - 10.6.1. Receber o estagiário e realizar sua integração junto à equipe de trabalho da Unidade;

- 10.6.2. Promover a ambientação do estagiário, prestando informações sobre a Sudene;
 - 10.6.3. Orientar o estagiário quanto às normas e responsabilidades da Unidade;
 - 10.6.4. Elaborar o conteúdo específico de estágio por área de formação do estudante;
 - 10.6.5. Executar o acompanhamento e avaliação do estagiário;
 - 10.6.6. Prestar informações periódicas sobre os procedimentos do estagiário;
 - 10.6.7. Controlar e encaminhar à CGGP a folha de frequência do estagiário e relatório de atividades, devidamente preenchidos, dentro dos prazos exigidos;
 - 10.6.8. Participar de reuniões promovidas pela CGGP, quando solicitado, para tratar de assuntos pertinentes;
 - 10.6.9. Comunicar por escrito à CGGP, tempestivamente, o desejo de desligamento do estagiário, devendo o estagiário cumprir com todos os procedimentos necessários ao seu desligamento;
- 10.7. A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas cometidas pelo Estagiário, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas neste Termo.

11. DA 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 contratuais; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato.

13. DAS SANÇÕES

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:
- 13.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 13.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 13.1.3. fraudar na execução do contrato;
 - 13.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 13.1.5. cometer fraude fiscal;
 - 13.1.6. não mantiver a proposta.

- 13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;
 - 13.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após o que ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das correspondentes penalidades oriundas da rescisão;
 - 13.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 13.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa, no mesmo percentual do subitem anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 13.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública federal, estadual, municipal e do DF, pelo prazo de até dois anos;
 - 13.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União, com o consequente descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 13.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes 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.
- 13.3. Fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:
- 13.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 13.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
 - 13.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.4. 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 8.666/93, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999;
- 13.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade;
- 13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DO PAGAMENTO

- 14.1. O prazo de pagamento do percentual sobre montante correspondente ao valor de bolsas oferecidas, contado a partir da data final do mês de referência, não será superior a 10 (dez) dias úteis, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.
- 14.2. O pagamento será efetivado mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser atestada por servidor designado, conforme disposto nos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93.
- 14.3. A Contratante poderá deduzir os valores correspondentes à multa ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos pactuados em contrato.
- 14.4. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça o pagamento do percentual sobre o montante correspondente ao valor de bolsas oferecidas, aquela será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 14.5. O pagamento da bolsa de estágio será efetuado por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE, de acordo com a Orientação Normativa Nº 04/2014/SEGEP/MP.

15. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 15.1. Para fins legais, o valor estimativo para esta contratação será definido pela área competente de Suprimentos, da Coordenação Geral de Logística, Administração e Finanças, da Diretoria de Administração da Sudene, mediante realização da pesquisa de preços de mercado.

16. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.1. A Taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, dentre outras), as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento.

17. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 17.1. O contrato objeto deste Termo de Referência terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, tendo eficácia a partir da publicação, por extrato, no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por iguais períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme dispõe o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

18. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 18.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado, inclusive retendo o pagamento.

- 18.2. O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.
- 18.3. O valor mensal a ser pago à Contratada corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio na Sudene, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração oferecida na licitação. O quantitativo de estagiários do mês de referência será verificado no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE.
- 18.4. Se houver diferença entre o valor apurado pelo CONTRATANTE e o valor faturado pela Contratada, o valor da diferença poderá ser compensado no pagamento do mês subsequente.
- 18.5. Caso o contrato seja prorrogado, os valores contratuais poderão ser reajustados anualmente, a contar da data da proposta, utilizando-se para tanto o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC do IBGE, em conformidade com o disposto no art. 5º do Decreto nº 1.054, de 7 de fevereiro de 1994.
- 18.5.1. Incumbirá à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela Contratante, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios;
 - 18.5.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
 - 18.5.3. Enquanto não divulgados os índices correspondentes ao mês do adimplemento de cada etapa, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo, quando publicados os índices definitivos, a correção dos cálculos;
 - 18.5.4. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento do contrato;
- 18.6. O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução, por parte da Contratada, implicará para a Contratante a faculdade de rescindir o contrato unilateralmente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, de acordo com o inciso I, do art. 79 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.
- 18.7. O não cumprimento de qualquer das cláusulas e condições pactuadas no Instrumento Contratual ou a sua inexecução por parte da Contratante, implicará para a Contratada a faculdade de se utilizar dos termos dos artigos 78 a 80, da Lei n.º 8.666/93 e alterações.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2015
ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

1. Valor Estimado

1.1. Após pesquisa de preço realizada junto a empresas que atuam no mercado como Agente de Integração para prestação de serviços relacionados a estágio, constatou-se que o valor anual estimado de tal serviço é o que está descrito na tabela abaixo.

Valor Anual da bolsa-estágio (A)	Taxa média de administração* (B)	Valor Anual Estimado (C)= AxB
Valor <u>Anual</u> da bolsa-estágio: <u>Mês</u> NS = R\$ 520,00 x 36 vagas = R\$ 18.720,00 NMT = R\$ 290,00 x 12 vagas = R\$ <u>3.480,00</u> 22.200,00 <u>Ano</u> R\$ 22.200,00 x 12 meses = R\$ 266.400,00	8,2%	R\$ 21.844,80

NS = Nível Superior

NMT – Nível Médio Técnico

*A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas/operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, despesas bancárias, material de escritório, dentre outras), as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2015

ANEXO III DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO

SUPERINTENDÊNCIA DO
DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE -
SUDENE E A EMPRESA
_____, NA
FORMA ABAIXO INDICADA.

A SUPERINTENDÊNCIA DO DESENVOLVIMENTO DO NORDESTE, autarquia federal, aqui designada CONTRATANTE, CNPJ n° 09.263.130/0001-91 neste ato representada por seu Superintendente, CPF n°, Identidade n° SSP/..., residente e domiciliado, no uso das competências delegadas através da e a empresa, CNPJ n°, estabelecida na, neste ato representada por, RG n°, CPF n°, residente e domiciliado, doravante denominada apenas CONTRATADA, celebram o presente Contrato, de acordo com o disposto na Lei n.º 8.666/93, e suas alterações e legislação correlata, e com o Edital e seus Anexos, sujeitando-se às normas do supramencionado diploma legal, e ficando as partes vinculadas ao Processo n.º, Pregão Eletrônico n.º que gerou o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de Agente de Integração para prestação de serviços com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste – Sudene.

1.2. São admitidos, na forma da Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União, Seção I, de 26 subsequente, candidatos com matrícula e frequência regular em cursos de Educação Superior, de ensino Médio, da Educação Especial e nos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional de Educação de Jovens e Adultos e atestados pela Instituição de Ensino, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação.

2. CLAUSULA SEGUNDA – CARACTERIZAÇÃO DO ESTÁGIO

2.1. A finalidade do estágio é a de proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem, por meio da participação do estudante em situações reais de vida e de trabalho, propiciando-lhe conhecimentos teóricos e práticos imprescindíveis à sua inserção no meio profissional, social e cultural.

2.2. O estágio de ensino médio tem a finalidade de preparar para o crescimento e deverá contribuir para a formação integral do estudante, capacitando-o para situações reais da

vida cotidiana, ajustando-o no processo de aprendizagem social e cultural e permitindo seu envolvimento no mundo do trabalho de forma gradual e compatível com seu aprendizado curricular. Ou seja, o estágio de nível médio tem como objetivo precípua o de possibilitar o desenvolvimento do aluno nas habilidades básicas exigidas no mundo do trabalho, e não o aprendizado de uma profissão específica.

2.3. O estágio de nível superior tem o objetivo de proporcionar ao estudante a possibilidade de adquirir conhecimento na área específica no decurso de sua carreira, adquirindo noções de uma profissão, transpondo as teorias obtidas no meio acadêmico, a fim de alcançar práticas profissionais relativas ao ambiente onde efetivamente atuará.

2.4. A modalidade de estágio oferecida pela Sudene é o estágio não obrigatório, desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso. A finalidade do estágio não obrigatório é a de proporcionar a complementação do ensino e da aprendizagem, por meio da participação do estudante em situações reais de vida e de trabalho, propiciando-lhe conhecimentos teóricos e práticos imprescindíveis à sua inserção no meio profissional, social e cultural, não se caracterizando como condição imprescindível para aprovação e obtenção de diploma.

2.5. A jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário compreenderá o período de segunda a sexta-feira e terá carga horária de 30 (trinta) horas semanais, compatível com os horários escolares e com o expediente de funcionamento da Sudene. Para o estagiário na condição de pessoa com deficiência, as horas de atividades são reduzidas a 20 (vinte) horas semanais.

2.6. A duração do estágio será de no máximo 4 (quatro) semestres, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer na entidade até o término do curso. O Termo de Compromisso do Estágio (TCE) deverá ser firmado pelo período mínimo de 1 (um) semestre, em conformidade com o que estabelece a Orientação Normativa Nº 04/2014/SEGEP/MP.

2.7. O Programa de Estágio da Sudene possui 48 (quarenta e oito) vagas nas Unidades Administrativas que compõem a Autarquia, sendo 36 (trinta e seis) de nível superior e 12 (doze) de nível médio, distribuídas conforme critérios internos e atividades específicas de cada Unidade.

2.7.1. Estão asseguradas 10% das vagas oferecidas pelo Programa aos portadores de deficiência, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

2.8. Com a finalidade de auxiliar o estudante a subsidiar parte das despesas extraordinárias decorrentes do estágio não-obrigatório, é instituída a bolsa-estágio – ajuda mensal em dinheiro - que não constitui contraprestação financeira pelas atividades desenvolvidas.

2.8.1. A oferta de bolsas de estágio ficará condicionada à existência de vagas abertas pelas Unidades Administrativas da Sudene, bem como a prévia e suficiente dotação orçamentária constante do orçamento do órgão.

2.9. Conforme dispõe a Orientação Normativa nº 4, de 04 de julho de 2014, da Secretaria de Gestão Pública, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os valores correspondentes à bolsa-estágio corresponderão aos seguintes:

2.9.1. R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais), correspondentes à carga horária de 30 (trinta) horas semanais, para os estudantes de nível superior;

2.9.2. R\$ 290,00 (duzentos e noventa reais), correspondentes à carga horária de 30 (trinta) horas semanais, para os estudantes de nível médio.

2.10. O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, no valor de R\$ 6,00 (seis reais) por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, sendo o pagamento efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

2.11. O valor da bolsa de estágio somente poderá ser alterado mediante determinação do Governo Federal, havendo dotação orçamentária previamente estabelecida.

2.12. O estágio não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com a Contratante.

2.13. O estágio será desenvolvido nas Unidades Administrativas da sede da Sudene, localizada na Praça Ministro João Gonçalves de Souza, S/N, Engenho do Meio, Recife, Pernambuco, CEP: 50.670-900, conforme a demanda e a disponibilidade de vagas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO ESTAGIÁRIO

3.1. O estudante, para se candidatar à condição de estagiário, deverá estar regularmente matriculado em Instituição de Ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade e não ser parente consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na colateral até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro do Supervisor do estágio ou ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento na Sudene.

3.2. O estudante deve, ainda, preencher os seguintes requisitos: o atestado de matrícula e frequência regular do estudante; celebração de Termo de Compromisso de Estágio; compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE.

3.3. Aos estudantes com deficiência fica assegurado o direito de participar do programa de estágio da Sudene, em atividades compatíveis com a deficiência de que são portadores, observando-se o disposto no item anterior.

3.4. São obrigações do estagiário:

3.4.1. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;

3.4.2. Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica;

3.4.3. Preservar o sigilo referente às informações a que tiver acesso;

3.4.4. Participar das reuniões referentes ao estágio para as quais for requisitado;

3.4.5. Assinar diariamente o registro de frequência e encaminhá-lo no último dia de cada mês à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, após assinatura do supervisor de estágio;

3.4.6. Observar as normas de aspectos comportamentais e morais e fazer uso de vestuário e linguagem adequados, no âmbito da Instituição;

3.4.7. Ser pontual, assíduo, participativo, ter responsabilidade, urbanidade e disciplina.

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

6. CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - SUDENE, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 53203 / 533014

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

6.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

7.4. 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.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

- 7.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 15 (quinze) 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.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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.
- 7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.
- 7.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{}$$

$$I = 0,00016438$$

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

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

9. CLÁUSULA NONA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento, a gestão, o monitoramento e operacionalização do Programa de Estágio é de competência da Diretoria de Administração da Sudene, através da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), em conformidade à Orientação Normativa nº 4, de 4 de julho de 2014, da Secretaria de Gestão Pública, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CGGP, especificamente designados, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações;

9.3. 10.3. A presença da fiscalização no local do estágio não atenua nem diminui a responsabilidade do Agente de Integração contratado no que diz respeito a qualquer ocorrência, atos irregulares ou omissões verificadas no desenvolvimento dos trabalhos a ele relacionados;

9.4. A Sudene poderá recusar quaisquer serviços quando entender que os mesmos estejam em desacordo com a legislação aplicável e/ou contrário aos termos do contrato celebrado;

9.5. O Supervisor do Estágio será um servidor indicado pelo chefe da Unidade Administrativa em que o estagiário desenvolver suas atividades, e deverá possuir formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, bem como formação igual ou superior à do estudante.

9.6. Compete ao Supervisor do estágio:

9.6.1. Receber o estagiário e realizar sua integração junto à equipe de trabalho da Unidade;

9.6.2. Promover a ambientação do estagiário, prestando informações sobre a Sudene;

9.6.3. Orientar o estagiário quanto às normas e responsabilidades da Unidade;

9.6.4. Elaborar o conteúdo específico de estágio por área de formação do estudante;

9.6.5. Executar o acompanhamento e avaliação do estagiário;

9.6.6. Prestar informações periódicas sobre os procedimentos do estagiário;

9.6.7. Controlar e encaminhar à CGGP a folha de frequência do estagiário e relatório de atividades, devidamente preenchidos, dentro dos prazos exigidos;

9.6.8. Participar de reuniões promovidas pela CGGP, quando solicitado, para tratar de assuntos pertinentes;

9.6.9. Comunicar por escrito à CGGP, tempestivamente, o desejo de desligamento do estagiário, devendo o estagiário cumprir com todos os procedimentos necessários ao seu desligamento;

9.7. A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas cometidas pelo Estagiário, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas neste Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não-obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades da Sudene e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante;

10.2. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse da Sudene, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas em lei e no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação do Contratante;

10.2.1. Apresentar, previamente, o currículo dos estagiários candidatos ao Programa de Estágio para avaliação da Contratante;

10.2.2. Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação;

10.2.3. Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes;

10.3. Efetivar a contratação do estagiário selecionado pela Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, no prazo de 1 (uma) semana, a contar da requisição do Contratante, ou em tempo inferior, quando, justificadamente, houver urgência na requisição;

10.4. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, o Termo Aditivo e o Termo de Distrato a ser assinado pelas partes: estudante, Instituição de Ensino, Sudene e a Contratada;

10.4.1. As atividades a serem desenvolvidas no estágio deverão estar mencionadas, claramente, no TCE e deverá haver compatibilidade horária do curso com a atividade de estágio;

10.5. Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto à substituição de estagiários;

10.6. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações;

10.6.1. Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento, conforme dispõe o item 4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão nº /2015;

- 10.7. Encaminhar estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas, conforme prevê a legislação vigente;
- 10.8. Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando à Sudene que a apólice é compatível com os valores de mercado;
 - 10.8.1. A Contratada deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;
- 10.9. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;
- 10.10. Acompanhar a realização do estágio junto à Sudene, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;
- 10.11. Notificar a Sudene acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;
- 10.12. Comunicar à Sudene e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;
- 10.13. Elaborar a relação mensal dos estagiários e encaminhar à Sudene para validar a frequência dos estudantes, bem como para a comprovação do vínculo estudantil;
- 10.14. Apresentar a fatura mensal com o valor da receita institucional e a relação de estagiários, até o 5º dia útil de cada mês;
- 10.15. Realizar pelo menos uma reunião semestral 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 sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;
- 10.16. Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio do estudante, de 6 em 6 meses, e determinar que junto ao relatório seja anexada declaração da instituição de ensino dos estudantes, que deverá informar o ano/semestre/período que o aluno está cursando;
- 10.17. Proceder, periodicamente, ao acompanhamento “*in loco*” do estagiário junto aos supervisores de estágio da unidade onde esteja em atividade e, após, encaminhar relatório à Sudene;
- 10.18. Comunicar, imediatamente, à Sudene, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários;
- 10.19. Informar à Sudene sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio;
- 10.20. Indicar empregado como executor do Contrato, para atuar de forma integrada com a equipe da Contratante;
- 10.21. Assumir inteiramente a responsabilidade por, e arcar total e exclusivamente com, todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Sudene;

10.22. A Contratada deverá manter escritório com empregados capacitados na cidade do Recife/PE, com funcionamento em horário comercial, para atendimento aos estagiários bem como à Contratante;

10.23. Comunicar à Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração, de endereço, de telefones e de e-mails ou *sites*;

10.24. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da Contratante;

10.25. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;

11.2. Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, juntamente ao Agente de Integração, com a Instituição de Ensino e com o Estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;

11.3. Providenciar os Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação;

11.4. Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas;

11.5. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;

11.6. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida;

11.7. Entrevistar e selecionar os candidatos a estágio;

11.8. Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas Unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização, entregando-lhes, ato contínuo, um Exemplar do Código de Ética dos Agentes Públicos;

11.9. Providenciar crachá de identificação para trânsito nas dependências da Sudene;

11.10. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários;

11.11. Supervisionar as atividades de estágio;

11.12. Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários;

11.13. Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas, através do formulário “Oportunidade de Estágio”, dos estudantes selecionados, com todos os campos devidamente preenchidos, inclusive com os respectivos códigos de “Atividades de Estágio”, data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio;

11.14. Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado;

11.15. Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de vagas, solicitações de desligamentos e de frequências dos estagiários;

11.16. Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio mediante registros no Sistema SIAPE;

11.17. Solicitar o desligamento de estagiários, nas hipóteses previstas no item 4.5 do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão nº /2015.

11.18. Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados;

11.19. Fornecer ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades;

- 11.20. Fornecer aos estagiários, quando solicitado, certificados ou declarações de estágio;
- 11.21. Solicitar ao Agente de Integração a substituição de estagiários, quando ocorrer desligamentos ou quando entender pertinente;
- 11.22. Autorizar o remanejamento do estagiário;
- 11.23. Reduzir a jornada de trabalho dos estagiários nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários;
- 11.24. Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;
- 11.25. Elaborar, semestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino;
- 11.26. Indicar servidor do seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientação e supervisão;
- 11.27. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de Integração às dependências da Sudene, relacionadas à execução do contrato;
- 11.28. Assegurar recursos orçamentários, com vistas à execução do contrato;
- 11.29. Efetuar o pagamento à Contratada, do valor correspondente ao percentual sobre o montante de bolsas oferecidas, nas condições e preços pactuados;
- 11.30. Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, a qual consignará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a Contratada que:
 - 12.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 12.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 12.1.3. fraudar na execução do contrato;
 - 12.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 12.1.5. cometer fraude fiscal;
 - 12.1.6. não mantiver a proposta.
- 12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante;
 - 12.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após o que ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das correspondentes penalidades oriundas da rescisão;

- 12.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 12.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa, no mesmo percentual do subitem anterior, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
 - 12.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública federal, estadual, municipal e do DF, pelo prazo de até dois anos;
 - 12.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 12.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes 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.
- 12.3. Fica sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:
- 12.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 12.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.4. 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 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.
- 12.5. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

- 13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária de Pernambuco, Subseção Judiciária de Recife – Justiça Federal, com exclusão de qualquer outro.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: