

Serviços de Agente de integração 50/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2023	183023-INST.NAC.DE METROLOGIA QUALIDADE E TECNOLOGIA	REGIS LUIS DE OLIVEIRA	01/12/2023 13:29 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		008123/2023-28

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14.133/2021).

1.1 Contratação de serviços de agente de integração, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO
1	Contratação de empresa para prestação de serviços de Agente de Integração, que deverá atuar em conjunto com o Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro e instituições de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, para intermediar o recrutamento, a seleção, o encaminhamento e o acompanhamento de estudantes para preenchimento de oportunidades da modalidade de estágio não obrigatório.	15156	Estagiário /mês	25	R\$ 52,72

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 5 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.816,00, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1. O Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - Inmetro, por meio da Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (Cogep), subordinada à Diretoria de Administração e Finanças (Diraf), desenvolve o Programa de Estágio do Inmetro, que oferta oportunidade de estágio aos estudantes de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, favorecendo a complementação de ensino e aprendizado de competências próprias da atividade profissional, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

2.2. Conforme previsto no artigo 11 da Instrução Normativa nº 213/2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, os órgãos e entidades poderão recorrer 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.

2.3. Consta, também, na Instrução Normativa nº 213/2019, que os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade integrante, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional.

2.4. Assim, considerando todo o arcabouço administrativo que envolve a realização de seleção, convocação, contratação e gerenciamento do estágio diretamente pelo Inmetro, bem como, em face das exigências impostas pela Lei nº 11.788/2008, a contratação de uma empresa para atuar como agente de integração e gerir o programa apresenta-se como medida indispensável, devendo o agente de integração assumir a responsabilidade de prestar todo o suporte operacional para a execução do Programa de Estágio, de modo a realizar convênios com as instituições de ensino, verificar e garantir o cumprimento pelo estudante de todos os requisitos previstos na legislação e contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes.

2.5. A contratação do agente de integração ganha ainda mais relevo se avaliarmos o custo /benefício da designação de tantos servidores quantos forem necessários para gerir e atuar no programa de estágio no âmbito do Inmetro, em razão de todas as atribuições inerentes à coordenação e ao desenvolvimento desse programa.

2.6. Registre-se, ainda, que a contratação de agente de integração, em face de sua experiência na área, constitui-se em prática adotada por outros órgãos públicos para a condução desses serviços focados em recrutamento e pré-seleção de estudantes para fins de estágio remunerado.

2.7. A oportunidade de estágio não obrigatório é ofertada para as diversas unidades do Inmetro, quer seja, no Rio de Janeiro (Duque de Caxias e/ou Rio de Janeiro), Rio Grande do Sul (Porto Alegre), Goiás (Goiânia), e no Distrito Federal (Brasília), sendo que a contratação de empresa para prestação de serviços de agente de integração, para substituir o atual Contrato nº 33/2022, que expirará no dia 30 de dezembro de 2023, garantirá a continuidade do Programa, proporcionando aos educandos experiência prática e atividades de aprendizagem profissional e social, em programas, projetos ou ações, compatíveis com os respectivos cursos.

2.8. Em relação ao histórico do Programa, o Inmetro possuía o quantitativo de 168 estagiários no ano de 2013 e 184 estagiários em 2014. Entre os anos de 2015 e 2016 não houve processo seletivo devido às restrições orçamentárias, restando, apenas, os estagiários remanescentes (155 e 64, respectivamente). No ano de 2017 houve deliberação favorável para a realização de um novo processo seletivo, que abrangeu 89 vagas de estágio. Já no ano de 2018 foram 172 estagiários. Em 2019, após a publicação da Portaria ME nº 424/2019, o quantitativo de estagiários foi reduzido para 14 estudantes. Em 2020, o Programa de Estágio do Inmetro contou com a participação de 06 estagiários e em 2021 com 05 estagiários ativos. Em 2022, foram realizados dois processos seletivos, para preenchimento de no total 9 vagas. Já em 2023, foi realizado um processo seletivo para reposição de uma vaga.

2.9. Conforme estipulado no módulo referente a estágio do Sigepe (XX), o atual quantitativo máximo para o estágio não obrigatório no Inmetro é de 25 (vinte e cinco) estagiários. Cabe ressaltar que o limite estabelecido aplica-se apenas ao estágio não obrigatório e, atualmente, há 06 (seis) estagiários ativos. Assim, o presente contrato será firmado para atender a, no máximo, 25 (quinze) estagiários, contemplando o quantitativo vigente e a possibilidade de estender algumas vagas, se necessário, ao longo de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E CICLO DE VIDA

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A contratação de serviços de Agente de Integração será responsável pelo recrutamento, pré-seleção e administração de todo o processo de estágios, de acordo com o quantitativo máximo estabelecido neste instrumento.

3.2. A instituição contratada deverá atuar como agente de integração entre o Inmetro e as instituições de ensino de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução e a continuidade do Programa de Estágio.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. São obrigações da Contratante:

4.1.1. Viabilizar o início da execução do objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, em conformidade com as determinações constantes neste Termo de Referência.

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

4.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.

4.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

4.1.6. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio do Inmetro.

4.1.7. Promover a divulgação do contrato com o agente de integração às suas unidades.

4.1.8. Promover articulação permanente com o Agente de Integração, com a finalidade de oferecer oportunidades de estágio.

4.1.9. Solicitar ao Agente de Integração o recrutamento de estudantes que preencham o perfil e requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio.

4.1.10. Coordenar, em articulação com as unidades do Inmetro concedentes de estágios, a seleção dos estagiários, dentre os estudantes encaminhados pelo agente de integração, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante.

4.1.11. Identificar e quantificar as vagas de estágio a serem preenchidas, conforme as disposições da legislação vigente.

4.1.12. Receber os estudantes encaminhados pela agente de integração e providenciar as entrevistas com suas respectivas vagas.

4.1.13. Informar ao Agente de Integração os nomes dos aprovados por vaga, para serem formalizados os Termos de Compromisso de Estágio.

4.1.14. Avaliar o tipo de deficiência e sua compatibilidade com as atividades a serem realizadas no estágio, quando do encaminhamento de estudantes com deficiência.

4.1.15. Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio do Inmetro.

4.1.16. Proporcionar instalações e condições ambientais adequadas para a alocação do estagiário.

4.1.17. Manter banco de dados atualizado dos estagiários.

- 4.1.18. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, conjuntamente com a Contratada, Instituição de Ensino e o Estudante.
- 4.1.19. Informar aos estudantes sobre os documentos e providências necessárias para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do Programa de Estágio do Inmetro.
- 4.1.20. Dar o devido encaminhamento às informações necessárias para o cadastramento dos estagiários no Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEPE, módulo de Gestão de vínculo de estagiário, de acordo com as orientações expedidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC.
- 4.1.21. Analisar, dar andamento e encaminhar documentos relacionados com contratação, renovação, alteração de carga horária, de bolsa, de supervisor, requerimento de recesso remunerado e desligamento de estagiários para efetuar o pagamento decorrente, por intermédio do Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEPE.
- 4.1.22. Receber o registro da frequência mensal, relatórios, avaliações e atestados médicos dos estagiários.
- 4.1.23. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.
- 4.1.24. Elaborar, semestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino.
- 4.1.25. Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos da Lei n.º 11.788/2008 e da Instrução Normativa nº 213/2019.
- 4.1.26. Conceder auxílio-transporte ao estagiário, nos termos da Lei n.º 11.788/2008 e da Instrução Normativa nº 213/2019.
- 4.1.27. Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, inclusive do auxílio-transporte, por intermédio do Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEPE, em módulo específico.
- 4.1.28. Reduzir a jornada de estágio, pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da Instituição de Ensino, comprovado pelo estagiário, nos termos da Lei n.º 11.788/2008 e da Instrução Normativa nº 213/2019.
- 4.1.29. Solicitar à Contratada a substituição de estagiários que não conseguirem adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhes forem atribuídas pelo supervisor de estágio, em conformidade com o Plano de Atividades.
- 4.1.30. Receber as comunicações de desligamento e comunicar o fato ao agente de integração, nas hipóteses previstas no item 6.1.24.
- 4.1.31. Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas e dos períodos, denominado Certificado de Estágio, aos estudantes que tenham concluído o estágio com aproveitamento satisfatório.
- 4.1.32. Promover, por meio da Divisão de Administração de Pessoas (Dapes), ações necessárias à restituição ao Erário de valores recebidos pelo estagiário, de forma indevida, na oportunidade do seu desligamento do Inmetro.

4.1.33. Instruir processo de pagamento das despesas administrativas da Contratada.

4.1.34. Dar amplo conhecimento dos normativos sobre estágio às unidades do Inmetro, aos supervisores de estágio e estagiários.

4.1.35. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidores especialmente designados.

4.1.36. Manter à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio.

4.2. São obrigações da Contratada:

4.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste documento, incluindo as obrigações descritas neste item, bem como observando o disposto em sua proposta e cumprindo as exigências contratuais.

4.2.2. Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio.

4.2.3. Informar à Contratante sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

4.2.4. Encaminhar os candidatos, em número mínimo de 03 (três), para o preenchimento das oportunidades de estágio, conforme perfil definido pelo Inmetro, observado o cronograma do processo seletivo enviado pela Contratante quando do início do programa ou de 03 (três) e 05 (cinco) dias quando houver substituição de candidatos.

4.2.5. Encaminhar estudantes com deficiência, para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista na legislação.

4.2.6. Encaminhar estudantes negros, para fins de cumprimento da reserva de vagas prevista na legislação.

4.2.7. Efetivar a contratação do estagiário no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da informação da Contratante, acerca da escolha do candidato.

4.2.8. Informar aos estudantes sobre os documentos e providências necessárias para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do seguro contra acidentes pessoais.

4.2.9. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pelas partes, e o termo aditivo, quando for o caso. O termo de compromisso deverá constar todas as seguintes informações previstas na legislação vigente, dentre as quais destacamos:

- Identificação do estagiário, da instituição de ensino, do agente de integração e do curso;
- Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício com o Inmetro;
- Valor da bolsa estágio e o auxílio-transporte mensal;
- Carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento do Inmetro e compatível com o horário escolar (sinalizando a participação no Programa de Gestão por Resultados do Inmetro - PGPRI, quando aplicável);
- As tarefas que serão realizadas pelo estagiário;
- Assinaturas do estagiário, da instituição de ensino, dos representantes do Inmetro e do Agente de Integração;

- Duração do estágio, obedecido o período mínimo de 01 (um) semestre e o máximo de 04 (quatro) semestres;
- Obrigação de cumprir as normas disciplinares de trabalho e de preservar o sigilo das informações a que tiver acesso.

4.2.10. Lavrar o Plano de Atividades elencando as competências e ações rotineiras do estagiário, listando as atividades previamente informadas pela Contratante.

4.2.11. Preparar toda a documentação legal referente ao estagiário.

4.2.12. Informar ao Inmetro, por escrito, sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio.

4.2.13. Providenciar, às suas expensas, a contratação do seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários e informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços e no Termo de Compromisso de Estágio.

4.2.14. O valor da indenização relacionada ao seguro descrito no subitem 4.2.13 deve ser de, no mínimo, R\$10.000,00 (dez mil reais), por estagiário.

4.2.15. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos de estagiários em virtude do término do período máximo do estágio.

4.2.16. Encaminhar, até o 5º dia útil do mês seguinte, a nota fiscal com o valor a ser pago pela Contratante, na qual constarão as indicações referentes a: descrição do serviço, mês de referência/competência, quantidade, valor unitário e valor total, juntamente com o relatório nominal dos estagiários, para fins de pagamento, conforme item 8 deste documento.

4.2.17. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.2.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste documento de especificações técnicas.

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

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

4.2.21. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Diraf/Cogep/Didec, salvo delegação de competência para outra unidade do Inmetro de acordo com o Regimento Interno, com pronto atendimento às informações ou reclamações requeridas.

4.2.22. Substituir, a qualquer tempo, a pedido da Diraf/Cogep/Didec, salvo delegação de competência para outra unidade do Inmetro de acordo com o Regimento Interno, os estagiários que pedirem desligamento ou que forem desligados.

4.2.23. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

4.2.24. Promover, no mínimo, 01 (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 as possíveis dúvidas existentes e sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio.

4.2.25. Acompanhar o Programa de Estágio, por meio da aplicação de instrumentos de tabulação e emissão de relatórios com a análise dos resultados.

4.2.26. Acompanhar rigorosamente os períodos de vigência dos Termos emitidos, informando ao Inmetro com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do término da vigência.

4.2.27. Encaminhar ao Inmetro, com 30 (trinta) dias de antecedência, os Termos Aditivos dos estagiários considerados aptos à prorrogação, observados o item 6 e o prazo máximo de permanência no Programa de Estágio.

4.2.28. Realizar Treinamento de Ambientação para os novos estagiários, de acordo com as informações fornecidas pelo Inmetro.

4.2.29. Realizar, em conjunto com o Inmetro, treinamentos periódicos voltados para os supervisores dos estagiários.

4.2.30. Indicar um Coordenador do Programa, que será o responsável pela interface com o Inmetro em todos os processos do programa de Estágio.

4.2.31. Iniciar o contrato com os Termos de Compromisso de Estágio assinados por todas as partes envolvidas, conforme determina a Lei nº 11.788/2008.

4.2.32. Observar a padronização do serviço em todos os atendimentos de todas as cidades envolvidas no Programa, conforme especificações deste documento.

4.2.33. Firmar convênio com instituições de ensino por solicitação do Inmetro.

4.2.34. Informar imediatamente ao Inmetro, como concedente, os casos de trancamento de matrícula, reprovação, abandono, conclusão de curso de estagiário ou qualquer outro caso que possa ser avaliado como impeditivo para a continuidade do estágio, conforme legislação e normativos vigentes.

4.2.35. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.2.36. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da execução do serviço, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.

4.2.37. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta contratação, sem prévia autorização da Contratante.

4.2.38. Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

4.2.39. Promover os aditamentos necessários nos instrumentos que formalizam o estágio quando ocorrerem alterações nas condições acordadas.

5. VISTORIA

5. VISTORIA

5.1. Não haverá necessidade de vistoria.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133 /2021).

6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. O agente de integração a ser contratado deverá prestar um atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados em normas, regulamentos, processo de supervisão e sistemas eletrônicos de processamento de dados relativos à educação, bem como serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas, necessários para a adequada gestão do processo de atendimento, sua coordenação e supervisão.

6.1.2. O agente de integração deverá ser veículo para intercâmbio entre o Inmetro e as instituições de ensino, objetivando a oferta de oportunidades de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência em cursos de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução do Programa de Estágio do Inmetro.

6.1.3. O contrato a ser firmado com o agente de integração visa atender a estudantes de estágio não obrigatório, conforme definição constante no art. 2º, §2º, da Lei n.º 11.788/2008.

6.1.4. A execução do Programa de Estágio do Inmetro ficará a cargo da Diraf/Cogep/Didec, salvo delegação de competência para outra unidade do Inmetro, de acordo com o Regimento Interno, que atuará em conjunto com as unidades deste Instituto, num processo dinâmico e integrado, observando as condições previstas neste documento.

6.1.5. A concessão de bolsa de estágio, para o estágio não obrigatório, deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente, especialmente no que diz respeito ao campo de formação profissional do estagiário.

6.1.6. A prorrogação de estágio, substituição e novas contratações de estudantes como estagiários deverão obedecer à previsão e disponibilidade de dotação orçamentária para essa finalidade.

6.1.7. O estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o agente de integração ou com o Inmetro.

6.1.8. Os estagiários do estágio não obrigatório receberão auxílio-transporte, sendo vedada a concessão de auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários.

6.1.9. Os estagiários deverão desenvolver suas atividades em unidades do Inmetro que ofereçam ambiente adequado, bem como condições que favoreçam a aquisição de experiências práticas na linha de formação e complementação curricular do estudante.

6.1.10. As atividades de estágio serão realizadas em unidades do Inmetro, no Rio de Janeiro (Duque de Caxias e/ou Rio de Janeiro), Rio Grande do Sul (Porto Alegre), Goiás (Goiânia), e no Distrito Federal (Brasília).

6.1.11. A critério do Inmetro, os estagiários poderão aderir ao Programa de Gestão por Resultados do Inmetro (PGPRI), observando as regras vigentes para o teletrabalho disponível. Em casos de epidemias, pandemias ou outro tipo de adversidade, o Inmetro poderá adotar o estágio por meio da modalidade remota para todo o grupo de estagiários.

6.1.12. O agente de integração deverá providenciar, atendendo solicitação da Diraf/Cogep /Didec, salvo delegação de competência para outra unidade do Inmetro, de acordo com o Regimento Interno, a seleção e o recrutamento de estudantes, conforme perfil definido para a oportunidade de estágio.

6.1.13. O agente de integração deverá divulgar as oportunidades de estágio existentes no Inmetro na internet em site próprio, nos meios de comunicação e nas instituições de ensino.

6.1.14. A critério da contratada, o processo seletivo poderá ser presencial (nas unidades da contratada) e/ou on-line, por meio da aplicação e análise de redação e entrevista.

6.1.15. O agendamento das entrevistas com os candidatos será feito pelo agente de integração, de acordo com o cronograma acordado junto ao Inmetro.

6.1.16. A contratada deverá informar, em todas as etapas do processo seletivo, o resultado a todos os candidatos participantes.

6.1.17. A contratada deverá encaminhar planilha de todos os estudantes que participaram do processo seletivo, por ordem de classificação, ou seja, da maior média final para a menor.

6.1.18. A contratada poderá prestar seus serviços de forma inteiramente remota, desde que permita às condições plenas para inscrição, seleção e contratação dos estagiários, incluindo incluindo auxílio de tecnologia assistida ou outras práticas adaptadas que permitam o atendimento do público-alvo, incluindo as necessidades especiais.

6.1.19. A contratada deverá preparar toda a documentação legal referente ao estagiário.

6.1.20. Observado o interesse e a conveniência da Administração, a duração do estágio será de, no máximo, 04 (quatro) semestres letivos, obedecido o período mínimo de 01 (um) semestre, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá estagiar até o término do curso na instituição de ensino a que pertença.

6.1.21. O estagiário deverá cumprir a carga horária semanal de 20 (vinte) ou de 30 (trinta) horas semanais, distribuída nos horários de funcionamento das unidades do Inmetro, de forma compatível com o horário escolar.

6.1.22. A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário, exceto quando este não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, pois, nesse caso, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

6.1.23. O desligamento do estagiário ocorrerá em qualquer das situações abaixo:

- Automaticamente, ao término do estágio;
- A pedido;

- Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;
- A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no termo de compromisso de estágio - TCE;
- Pelo não comparecimento à unidade onde estiver realizando o estágio, sem motivo justificado, por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período do estágio;
- Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença; e
- Por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública.

6.2. A empresa a ser contratada deverá possuir convênio de concessão de estágio com instituições de ensino superior para viabilizar a realização de estágio desde o início da execução do contrato.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, dando-se continuidade ao Programa de Estágio em andamento, sem causar interrupção.

6.5. Após a publicação do contrato serão designados os servidores para acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pelo agente de integração.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

7.1. Rotinas de Fiscalização Contratual:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.1.4. A Contratada deverá informar o contato do preposto para representá-lo na execução do contrato junto ao Contratante. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.1.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.1.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.1.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.1.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

8. AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.1. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.1.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal, contendo o detalhamento dos serviços executados, acompanhada da relação nominal dos estagiários e respectivos valores. A Contratada também deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos do INSS e o Certificado de Regularização do FGTS atualizados.

8.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

8.1.5. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas nesta contratação.

8.1.6. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado esse ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

8.1.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- não produziu os resultados acordados;
- deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

9.1.1. Conforme disposto no o art. 75, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021, a divulgação de aviso da dispensa eletrônica, em sítio eletrônico oficial, deverá ocorrer pelo prazo de 3 (três) dias, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

Gestão/Unidade	18205/183023
Fonte de Recursos	a definir
Programa de Trabalho	-
Elemento de Despesa	3.3.3.9.0.39.25

Plano Interno	1950RRE2023
---------------	-------------

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

REGIS LUIS DE OLIVEIRA

Requisitante