

PREGÃO ELETRÔNICO 14/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO 19/2024

PARQUE DE AGROINOVAÇÃO FUNDETEC – UASG Nº 456782

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO DE ESTÁGIOS SUPERVISIONADOS PARA ATENDIMENTO A FUNDETEC.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 195.360,00 (cento e noventa e cinco mil, trezentos e sessenta reais).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 02/08/2024 às 09h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR GRUPO

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO.



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ..	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	12
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
8. DOS RECURSOS	16
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	20
ANEXO I-A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	20
ANEXO I-B – MAPA COMPARATIVO	20
ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO	21

PARQUE DE AGROINOVAÇÃO FUNDETEC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2024 (Processo Administrativo nº 19/2024)

Torna-se público que o PARQUE DE AGROINOVAÇÃO FUNDETEC - sediado na BR 277, Km 573 - CEP 85818-560 - Cascavel – PR, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

IMPORTANTE:

O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico do **Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET**.

- **Data da Sessão:** 02 de agosto de 2024.
- **Horário:** 09h00min.
- **Local:** www.gov.br/compras – UASG N.º 456782

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:	AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A):
Matheus Adilson de Marchi	Matheus Adilson de Marchi
Assunto: Pregão Eletrônico N.º 07/2024	Portaria nº 04 de 22 de janeiro de 2024.
E-mails: fundetec@fundetec.org.br e compras@fundetec.org.br	E-mails: fundetec@fundetec.org.br e compras@fundetec.org.br
Telefone: (45) 3218-1236 ou (45) 3218-1220	Telefone: (45) 3218-1236 ou (45) 3218-1220

No **site da FUNDETEC** (<https://www.fundetec.org.br>) serão disponibilizados os avisos, comunicados e esclarecimentos referentes à licitação, competindo aos interessados acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento e manterem-se atualizados sobre as informações porventura divulgadas.

2 1 DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **Contratação de instituição prestadora de serviços de intermediação de estágios supervisionados para atendimento a Fundetec**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada **em grupo único**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O valor máximo desta licitação é de **R\$ 195.360,00 (cento e noventa e cinco mil, trezentos e sessenta reais)**.
- 1.4. As despesas provenientes deste processo correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Código Reduzido:	1136
Funcional Programática:	17119122442108
Órgão:	17
Unidade:	1
Ação:	2108
Vínculo:	1
Subelemento:	333903903 – Comissões, corretagens e custódia
Recurso:	Recurso do Tesouro (Descentralizados)

Código Reduzido:	1134
Funcional Programática:	17119122442108
Órgão:	17
Unidade:	1
Ação:	2108
Vínculo:	1
Subelemento:	333903607 – Estagiários
Recurso:	Recurso do Tesouro (Descentralizados)

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6 Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9 *Pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;

2.6.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.7 O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10 O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.12 A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2 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](#);

3.4.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.4.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.6 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, 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](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os

documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2 percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Fundetec ou de sua desconexão.

3.15 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 Valor unitário e total do item, expresso em moeda corrente nacional, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo expressamente proibido propostas com valores zerados ou negativos;

4.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.1.3 Marca;

4.1.4 Fabricante;

4.1.5 Quantidade;

4.1.5.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.7.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

4.8 O descumprimento das regras supramencionadas pela Fundetec por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

- 5.4** 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.
- 5.5** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 5.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01%**.
- 5.9** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.11.2** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6 Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará

em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.21.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.21.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.21.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.21.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.21.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.21.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.21.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.21.2.2 empresas brasileiras;

5.21.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.22 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para

a contratação, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Fundetec.

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

5.22.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.22.4 O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.5 É facultado ao(a) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6 DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 SICAF;

6.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria - Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>; e

6.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria - Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) Pregoeiro(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.5 e 3.6 deste edital.

6.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1 conter vícios insanáveis;

6.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3 **apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;**

6.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Fundetec;

6.6.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Fundetec.

6.7.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do(a) Pregoeiro(a), que comprove:

6.7.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Fundetec, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7 DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

7.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

7.8 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.11 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

- 7.11.1** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).
- 7.12** A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 7.12.1** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a).
- 7.12.2** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.13** A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 7.13.1** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13.2** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 7.14** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
- 7.14.1** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.14.2** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.15** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.16** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.
- 7.17** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.18** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).
- 7.19** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2 O prazo recursal é **de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **10 (dez) minutos**.

8.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

8.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.fundetec.org.br>.

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
ou

9.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

- 9.1.2.5** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 9.1.3** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.3.1** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Fundetec;
- 9.1.4** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 9.1.5** fraudar a licitação
- 9.1.6** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 9.1.6.1** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 9.1.6.2** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 9.1.6.3** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 9.1.7** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.8** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2** Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1** advertência;
- 9.2.2** multa;
- 9.2.3** impedimento de licitar e contratar e
- 9.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.3.2** as peculiaridades do caso concreto
- 9.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1** Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 9.4.2** Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 9.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Fundetec, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, e serão considerados tempestivos quando recebidos até às 16h30min do terceiro

dia útil anterior à data fixada para realização da sessão pública, exclusivamente mediante solicitação por escrito, enviada por meio de mensagem eletrônica (e-mail) dirigida aos endereços: compras@fundetec.org.br e fundetec@fundetec.org.br.

10.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2 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(a) Pregoeiro(a).

11.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 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.

11.8 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.

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

11.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no site da FUNDETEC (<https://www.fundetec.org.br>), no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET (www.gov.br/compras) e também poderá ser obtido no Setor de Compras, BR 277, Km 573 – Fone (45) 3218-1220 - Cx Postal 120 - CEP 85818-560 - Cascavel – PR. E-mails: compras@fundetec.org.br e fundetec@fundetec.org.br, horário de consulta: das 8h30 às 12h e das 13h às 16h30, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

11.11.1 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

11.11.1.1 ANEXO I-A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

11.11.1.2 ANEXO I-B – MAPA COMPARATIVO

11.11.2 ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Cascavel, 19 de julho de 2024.

Alcione Tadeu Gomes
Presidente da FUNDETEC

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

PARQUE DE AGROINOVAÇÃO FUNDETEC

(Processo Administrativo nº 19124)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de instituição prestadora de serviços para intermediação de estágios supervisionados, em atendimento as necessidades da Fundetec, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	R\$ MÊS	R\$ MÁXIMO ACEITÁVEL
1	12	MÊS	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIÁRIOS – ENSINO MÉDIO/PÓS-MÉDIO	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
2	12	MÊS	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIÁRIOS – ENSINO SUPERIOR	R\$ 10.400,00	R\$ 124.800,00
3	12	MÊS	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIÁRIOS – PÓS-GRADUAÇÃO	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
4	12	MÊS	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR ESTAGIÁRIO (10%)	R\$ 1.480,00	R\$ 17.760,00
TOTAL				R\$ 195.360,00	

1.2. De acordo com o previsto no art. 17, inciso IV, da Lei Federal nº 11.788, de 25 de outubro de 2008, o número máximo de estagiários será de 12 (doze), sendo: 2 (dois) de nível médio/pós-médio, 8 (oito) de nível superior (graduação) e 2 (dois) de nível pós-graduação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	R\$ UNIT.	QTDE	R\$ MÁXIMO ACEITÁVEL	TAXA ADM. MÁX. ACEITÁVEL (10%)
1	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIÁRIOS – ENSINO MÉDIO/PÓS-MÉDIO	UN.	R\$ 900,00	2	R\$ 1.800,00	R\$ 180,00
2	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIÁRIOS – ENSINO SUPERIOR	UN.	R\$ 1.300,00	8	R\$ 10.400,00	R\$ 1.040,00
3	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIÁRIOS – PÓS-GRADUAÇÃO	UN.	R\$ 1.300,00	2	R\$ 2.600,00	R\$ 260,00
TOTAL MENSAL				12	R\$ 14.800,00	R\$ 1.480,00
TOTAL ANUAL				144	R\$ 177.600,00	R\$ 17.760,00

1.3. Os valores a serem utilizados para pagamentos das bolsas auxílio foram estabelecidos de acordo com o Decreto Municipal nº 18.199, de 17 de abril de 2024.

1.3.1. O Decreto supracitado pode ser alterado a qualquer tempo pelo Município de Cascavel, sendo que os valores atualizados das bolsas auxílio serão utilizados pela Fundetec.

1.4. Os valores mencionados nos itens acima, bem como a quantidade de estagiários são meramente referenciais e representam apenas uma projeção, não representam de forma alguma garantia de contratação total ou parcial, ou ainda obrigatoriedade de pagamento por parte da Fundetec, sendo que as vagas serão disponibilizadas na medida da necessidade da Contratante.

1.5. Será fornecido benefício correspondente ao auxílio-transporte na forma prevista e utilizada pelos servidores da Fundetec.

1.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Contratação de Agente de Integração de Estágio.

1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.8. Os quantitativos e descritivos dos itens são os discriminados na tabela acima.



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

- 1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura do Contrato, e podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objeto abrange a contratação de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados para operacionalização de programas de estágio no Parque de Agroinovação Fundetec e Estação de Inovação HUB ONE, para estudantes regularmente matriculados em cursos de ensino técnico/profissionalizante em ensino médio, de educação superior e pós-graduação, que frequentem cursos em Instituições de Ensino Públicas ou Privadas, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008.
- 2.2. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da abrangência

- 4.1. O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador entre a instituição oferecedora do estágio, o estagiário e as instituições de ensino, para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, inserindo estudantes no ambiente de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional dos estudantes, em consonância com o que preceitua a Lei 11.788/2008, de forma que o mesmo de ser responsável por:
- 4.1.1. Manter convênios ou outros instrumentos jurídicos específicos com as instituições de ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e viabilização do estágio aos estudantes;
- 4.1.2. Articular-se com as instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas, número de vagas) adotando com presteza os procedimentos administrativos para a contratação de estagiários, tendo ainda a capacidade para coordenar os processos seletivos de estagiários, acompanhar os programas de estágio e manter convênios com todas as instituições de ensino idôneas;
- 4.1.3. Manter equipe técnica de suporte para o pronto atendimento do chamado, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, devendo disponibilizar pelo menos 01 consultor para acompanhamento de todos os processos e/ou atendimento das solicitações por parte da CONTRATANTE, durante todo o período vigência do contrato, quando solicitado;
- 4.1.4. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar à Fundetec para entrevista, sempre que solicitado, os estudantes candidatos a estágio de ensino médio/pós-médio, de ensino superior e pós-graduação, de acordo com o perfil das áreas de interesse, na proporção e no mínimo três candidatos por vaga;
- 4.1.5. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão e encaminhamento de toda a documentação necessária aos respectivos estagiários, inclusive do Termo de Compromisso de Estágio, Plano de Estágio e Termo Aditivo de Estágio;

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

- 4.1.6. Verificar periodicamente, junto às instituições de ensino, a frequência, transferência de curso ou de instituição de ensino, interrupção, conclusão ou desligamento do estagiário do curso, comunicando a Fundetec sobre as ocorrências;
- 4.1.7. Fazer, às suas expensas, seguro contra acidentes pessoais para os estagiários, sendo que a cobertura deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidentes. O valor da indenização deverá ser de, no mínimo, R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). O seguro deverá prever o reembolso de despesas hospitalares, médicas e farmacêuticas dos estagiários;
- 4.1.8. Comunicar a Fundetec com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, via e-mail, sobre os contratos de estágio cujos prazos de vencimento serão encerrados, indicando de forma clara aqueles que podem ser renovados;
- 4.1.9. Enviar, sempre que solicitado, quaisquer relatórios para controle, solicitados pela Fundetec;
- 4.1.10. Efetuar o pagamento das bolsas-auxílio aos estagiários, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;
- 4.1.11. Encaminhar à Fundetec, os comprovantes de recebimento dos valores das bolsas-auxílio e da Taxa de Administração e do respectivo pagamento aos estagiários;
- 4.1.12. Emitir formulários para avaliação dos estagiários, pelos supervisores de estágio, a cada 06 (seis) meses, comunicando os estagiários com pelo menos 03 (três) meses de antecedência;
- 4.1.13. Substituir os estagiários, sem qualquer ônus para a Fundetec, sempre que esta julgar necessário;
- 4.1.14. Comunicar a Fundetec, por escrito, a ocorrência de quaisquer das hipóteses de suspensão do pagamento da bolsa-auxílio;
- 4.1.15. Realizar, a pedido da Fundetec, treinamento/aperfeiçoamento aos estagiários para áreas de estágio, com temas a serem definidos pela Fundação;
- 4.1.16. Fornecer termo e/ou declaração de realização e estágio, comprovante de rendimentos para imposto de renda, entre outras informações relacionadas ao estágio, quando solicitados pelo estagiário;
- 4.1.17. Efetuar o recolhimento de impostos ou taxas, quando couber;
- 4.1.18. Comunicar a Fundetec sempre que houver mudança da série/ano ou curso dos estagiários;
- 4.1.19. Encaminhar à Fundetec, no mínimo, 3 (três) estudantes (candidatos pré-selecionados) por vaga, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação (abertura de vaga);
- 4.1.20. Atender às demandas da Fundetec com agilidade e presteza;
- 4.1.21. No ato de emissão do contrato de estágio, orientar os estudantes sobre os aspectos legais e técnicos do estágio e a relação do estagiário com a contratante;
- 4.1.22. Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como em relação a todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o contrato;
- 4.1.23. Garantir a transição imediata dos estagiários da Fundetec contratados pela atual empresa integradora de estágios;
- 4.1.24. Entregar as faturas no endereço de e-mail: fundetec@fundetec.org.br, até 10 (dez) dias antes do vencimento.
- 4.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO



Da exigência de amostra

- 4.3. Não haverá necessidade de apresentação de amostras.

Da subcontratação

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da garantia da contratação

- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Dinâmica

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.1. Recebimento, por parte do Agente de Integração, do formulário:
- 5.1.1.1. **Requisição de Estagiários (RE)**, com autorização para abertura de vaga de estágio; ou
- 5.1.1.2. **Alteração Contratual de Estagiário (ACE)**, com as informações para elaboração de aditivo de termo de compromisso de estágio.
- 5.1.2. Abertura de vagas no portal/ site da empresa Integradora de Estágios, conforme dados constantes na RE, encaminhados pela Autarquia;
- 5.1.3. Encaminhamento de estudante para entrevistas com as pessoas designadas na RE;
- 5.1.4. Emissão de contrato para os candidatos selecionados pela Autarquia, observando, no mínimo:
- 5.1.4.1. Recebimento da declaração de matrícula, data de início e fim de contrato, conferência de dados, encaminhamento para abertura de conta bancária, verificação da necessidade de prévia autorização da assinatura da instituição de ensino no contrato;
- 5.1.4.2. O período de estágio tem duração máxima de 01 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano;
- 5.1.4.3. A jornada de estágio será de no máximo 30 (trinta) horas semanais;
- 5.1.4.4. É assegurado ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, preferencialmente durante suas férias escolares.
- 5.2. 6.2. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, na forma que segue:
- 5.2.1. Repassar ao estudante o valor correspondente à sua bolsa-auxílio, no máximo, até o 2^o (segundo) dia útil após o recebimento dos valores repassados pela Fundetec;
- 5.2.2. Manter convênios ou outros instrumentos jurídicos específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e viabilização do estágio dos estudantes;
- 5.2.3. Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio áreas e número de vagas), adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização;
- 5.2.4. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes, candidatos a estágio, à Fundetec, no mínimo 3 (três) estudantes por vaga, em 05 (cinco) dias úteis, para que sejam selecionados de acordo com as áreas de interesse da Contratante e de acordo com o perfil de seu curso;
- 5.2.5. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão e encaminhamento de toda a documentação necessária aos respectivos estágios;

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

- 5.2.6. Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação de contratação pela Contratante, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 5.2.7. Exigir do estudante a declaração de escolaridade para fins de comprovação;
- 5.2.8. Nos casos de prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, os termos aditivos deverão ser encaminhados pela Contratada à Contratante até 15 (quinze) dias antes de entrar em vigor;
- 5.2.9. Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, os documentos pertinentes (novo TCE/Acordo de Cooperação, confirmação de matrícula, Relatórios de Estágios etc.);
- 5.2.10. Controlar e informar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio –TCE's, para as providências de substituição ou prorrogação;
- 5.2.11. Providenciar desligamento ou substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do Contratante, manifestados eletronicamente;
- 5.2.12. Verificar periodicamente, junto às instituições de ensino, a frequência, transferência de curso ou de instituição de ensino, interrupção, conclusão ou desligamento do curso dos estagiários;
- 5.2.13. Comunicar imediatamente à Fundetec qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do TCE;
- 5.2.14. No ato da contratação, orientar o estudante sobre os aspectos legais, técnicos e pedagógicos do estágio e a relação estagiário e Contratante;
- 5.2.15. Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso. O seguro deverá incluir reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 (dois) salários mínimos nacionais, mediante comprovação através de notas fiscais e/ou recibos originais, apresentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 5.2.16. Apresentar no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, os certificados e apólice de seguro de vida aos estagiários por acidentes pessoais;
- 5.2.17. Providenciar, nos termos do que prevê a Lei Federal nº 11.788/2008, relatórios semestrais de acompanhamento do estágio supervisionado pela instituição de ensino, pela contratante e ainda constando relatório de atividades do educando;
- 5.2.18. A contratada poderá ser responsabilizada civilmente se indicar estagiários para 9 realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não haja previsão curricular;
- 5.2.19. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias ao fornecimento do objeto do Contrato que oportuniza estágios supervisionados sem vinculação trabalhista, regidos pela Lei Federal 11.788/2008;
- 5.2.20. O Agente de Integração deverá apresentar a Nota fiscal/ fatura referente a prestação dos serviços executados a partir do 12 dia útil do mês subsequente ao da realização do serviço.
- 5.3. Aos estagiários cabe:
- 5.3.1. Providenciar os documentos citados no art. 25 do Decreto Municipal nº 10.679/2012;
- 5.3.2. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

- 5.3.3. Aceitar a supervisão e a orientação técnico-administrativa do supervisor do estágio;
 - 5.3.4. Exercer as atividades do estágio com zelo e dedicação;
 - 5.3.5. Cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o Plano de Estágio;
 - 5.3.6. Preencher relatório semestral de atividades e entregá-lo ao Agente de Integração;
 - 5.3.7. Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica;
 - 5.3.8. Comunicar imediatamente ao supervisor, quando for o caso, a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar;
 - 5.3.9. Comunicar imediatamente o Setor de Gestão de Pessoas, apresentando a declaração de matrícula quando houver alteração do ano/série de curso;
 - 5.3.10. Manter sigilo quanto às informações e atividades referentes à Fundetec, sendo vedada a utilização desses dados ou fatos em benefício de seus interesses particulares ou de terceiros;
 - 5.3.11. Manter espírito de cooperação e solidariedade para com os colegas;
 - 5.3.12. Participar das reuniões, cursos e treinamentos referentes ao estágio para quais for requisitado;
 - 5.3.13. Efetuar diariamente os registros de frequência ou justificativa quando houver ausência;
 - 5.3.14. Observar as normas e aspectos comportamentais e morais e fazer uso de vestuário e linguagem adequados, no âmbito da Fundetec;
 - 5.3.15. Ser pontual, assíduo, participativo, responsável e disciplinado;
 - 5.3.16. Zelar pela economia de bens materiais da Fundetec e pela conservação do patrimônio público;
 - 5.3.17. Ressarcir valor eventualmente recebido de forma indevida.
- 5.4. São deveres da Fundetec no que diz respeito ao estágio:
- 5.4.1. Proporcionar aos estudantes oportunidades de estágio prático dentro de suas áreas de formação;
 - 5.4.2. Comunicar formalmente à contratada a existência de vagas e área de atuação, especificando as atividades a serem realizadas;
 - 5.4.3. Elaborar e enviar, mensalmente, a folha de frequência dos estagiários, contendo o número do contrato, nome, lotação, carga horária realizada, valor da bolsa-auxílio e valor da taxa de administração;
 - 5.4.4. Comunicar à contratada sobre os casos de alteração de carga horária, atividades desenvolvidas, lotação do estagiário ou alteração de supervisor de estágio, para emissão de termo aditivo de contrato;
 - 5.4.5. Realizar o repasse dos valores a serem pagos aos estagiários, referentes às bolsas-auxílio, bem como da taxa de administração;
 - 5.4.6. Realizar as avaliações dos estagiários, em formulário próprio da contratada;
 - 5.4.7. Liberar os estagiários para participação de cursos e treinamentos oferecidos pela contratada;
 - 5.4.8. Fornecer o auxílio-transporte na forma prevista e utilizada pelos servidores da Fundetec.
- 5.5. Ocorrerá o desligamento do estagiário nas seguintes situações:
- 5.5.1. Automaticamente, ao término do prazo de validade do termo de compromisso de estágio;
 - 5.5.2. A qualquer tempo por interesse e conveniência da Administração;
 - 5.5.3. A pedido do estagiário;
 - 5.5.4. Por afastamento e/ou licença por período igual ou superior a 15 dias (quinze) dias consecutivos ou não;

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

- 5.5.5. Por desempenho deficiente, falta de aptidão para desenvolvimento das atividades concernentes ao estágio;
- 5.5.6. Pelo não comparecimento, 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;
- 5.5.7. Por conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 5.5.8. Por impontualidade ou inassiduidade reiterada;
- 5.5.9. Por má conduta;
- 5.5.10. Por indisciplina, insubordinação ou desídia do estagiário;
- 5.5.11. Nas incidências de qualquer das hipóteses prevista no art. 31 do Decreto Municipal nº 10.679/2012;
- 5.5.12. Pelo descumprimento de qualquer das cláusulas do Termo de Compromisso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar 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.

Da fiscalização

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Os mesmos serão indicados através de portaria própria da Fundetec.
- 6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,
- 6.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.;
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.).
- 6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

- 7.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 7.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 7.3. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 7.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

- 7.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.3.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 7.3.4.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização do contrato e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.3.4.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.3.4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 7.3.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
- 7.3.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.3.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.3.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07 (sete) dias úteis.



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

- 7.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da liquidação

- 7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

- 7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Do prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Da forma de pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela MENOR TAXA ADMINISTRATIVA EM PORCENTAGEM, conforme item 4 da tabela apresentada no item 1.1 deste Termo de Referência.

Da forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada conforme a necessidade da Administração.

Das exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.21. Certidão negativa de falência e de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.22. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei n 14.133, de 2021

- 9.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que causa gravo dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- 9.2.1 **Advertência por escrito**, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 9.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.2 **Multa**: valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas listadas;
- 9.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos para as infrações administrativas previstas nos itens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7;
- 9.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a ser aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos itens 9.1.8, 9.1.9., 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12, bem como pelas infrações previstas nos itens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.2.3 deste termo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 9.3. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 9.4. 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 14.133, de 2021
- 9.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente
- 9.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente
- 9.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS – LICITAÇÃO

- 9.8. 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.
- 9.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CAFILC.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 195.360,00 (cento e noventa e cinco mil, trezentos e sessenta reais). Sendo:
- 10.1.1. R\$ 177.600,00 (cento e setenta e sete mil, seiscentos reais) para o pagamento das bolsas;
- 10.1.2. R\$ 17.760,00 (dezesete mil, setecentos e sessenta reais) referente a taxa administrativa, que corresponde a 10% (dez por cento) do valor previsto.
- 10.2. Os valores de referência foram obtidos por pesquisas realizadas diretamente com fornecedores locais.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos oriundos da Fundetec / Tesouro, informados na requisição.
- 11.2. A contratação será atendida pela dotação indicada pelo setor contábil da Fundação.
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Quando couber.

Cascavel, 07 de junho de 2024.


Jenisson Rotter Bearzi
Agente Administrativo
Matrícula: 27.702-2


Alcione Tadeu Gomes
Presidente Fundetec

ANEXO I-A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Número do Processo: 19 /2024
1.2. Requisição ao Compras: 25 /2024

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Contratação de instituição prestadora de serviços para intermediação de estágios supervisionados, em atendimento as necessidades da Fundetec, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, mas como um bem de qualidade comum, conforme Decreto nº 17.634 de 27 de junho de 2023.
2.3. Após o trâmite licitatório, respeitando-se os prazos previstos na legislação vigente, almeja-se que a aquisição dos serviços será efetuada, conforme a necessidade da Fundetec, nos 12 (doze) meses subsequentes a assinatura do Contrato.

3. SUPORTE LEGAL

- 3.1. Realizado estudo das normativas de aquisição do objeto a ser licitado, verificou-se a viabilidade da contratação.
3.2. Baseadas na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
3.3. Instrução Normativa nº 002/2023 – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Cascavel-PR, que dispõe sobre o procedimento para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
3.4. Instrução Normativa nº 005/2023 – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Cascavel-PR, que dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto na forma eletrônica, para contratação de bens, serviços e obras;
3.5. Instrução Normativa 006/2023 – Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Cascavel-PR, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, para aquisição de bens e a contratação de serviços e obras;
3.6. Lei Federal nº 11.788/2008 – Dispõe sobre o estágio de estudantes;
3.7. Decreto nº 10.679, de 09 de agosto de 2012, alterado pelo Decreto Municipal nº 11.933/2014 – institui o programa de estágio remunerado e não remunerado no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Município de Cascavel-PR;
3.8. Demais normas aplicáveis ao caso.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A contratação de estagiários tem o intuito de oportunizar aos jovens estudantes o necessário aprendizado e capacitação para o mundo do trabalho, de maneira a permitir a complementação de suas atividades pedagógicas, além da certeza da aquisição de melhores condições para o jovem estudante disputar uma vaga no mercado de trabalho cada vez mais competitivo. O estágio profissional, além de funcionar como uma relação e emprego, é, primordialmente, uma relação pedagógica, ou seja, o seu propósito é servir como ponte entre o universo acadêmico estudantil e o mercado de trabalho, sendo que o intuito primário dos estagiários é o de aprender. Todas as empresas, sejam públicas ou privadas, precisam atentar-se ao seu papel social na promoção desse aprendizado aos jovens estudantes.
4.2. A Fundetec, ciente dessa função salutar, entende a importância de aliar as necessidades funcionais com a disponibilidade de campo para estágios aos jovens em suas diversas áreas de formação. Aliado a isso, considera-se que os estudantes podem contribuir positivamente nas organizações, pois esses jovens profissionais conseguem aplicar na prática o que estão aprendendo nas instituições de ensino, trazendo para as empresas conhecimentos atualizados e inovadores. E, em virtude da importância e dimensão do programa, sua operacionalização não pode dispensar o apoio de instituições especializadas no gerenciamento das atividades a ele pertinentes. O auxílio prestado por este agente de integração trará celeridade ao processo de seleção dos candidatos e das rotinas e procedimentos necessários à elaboração e



encerramentos dos termos de compromissos de estágio.

- 4.3. Desta forma, cabe ressaltar que a contratação propiciará ao Parque de Agroinovação Fundetec uma otimização das tarefas que já são e que serão desenvolvidas pelos diversos setores da Fundação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. A solução abrange a contratação de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados para operacionalização de programas de estágio no Parque de Agroinovação Fundetec e Estação de Inovação HUB ONE, para estudantes regularmente matriculados em cursos de ensino técnico/profissionalizante em ensino médio, de educação superior e pós-graduação, que frequentem cursos em Instituições de Ensino Públicas ou Privadas, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788/2008, por um período de 12 (doze) meses, os quais deverão ser atendidos pela empresa vencedora do certame licitatório, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 5.2. Trata-se de serviço continuado a ser prestado pela empresa contratada, para seleção e encaminhamento à Fundetec, de candidatos a estágio remunerado sempre que solicitado e efetuada abertura de vaga pela Fundetec
- 5.3. As solicitações serão realizadas conforme a necessidade do Parque de Agroinovação Fundetec.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões justificadas abaixo:
- 6.2.1. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

7. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

- 7.1. Para o dimensionamento correto da demanda foi realizado o levantamento das necessidades da Fundação, por meio da equipe de planejamento formada por servidores dos setores Administrativo, Técnico, Centro Incubador e TIC do Parque de Agroinovação Fundetec.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO/JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

- 8.1. A contratação é imprescindível, uma vez que a Fundação precisa dispor de mecanismos de contratação rápida de pessoas que podem auxiliar em todas as áreas administrativas, sendo a contratação e estagiários uma alternativa viável e econômica, já que o processo de contratação é mais simplificado. Como são estudantes e não profissionais, o processo é menos burocrático, visto que não precisa contemplar todas as exigências da CLT, havendo celeridade na contratação e nas necessárias reposições. Outra questão importante a ser destacada, é a possibilidade de atribuir ao estagiário as tarefas de menor complexidade, dado o caráter do estágio (aprendizado). Isso possibilita que os demais servidores (efetivos) possuam mais tempo e disponibilidade para desenvolver as tarefas que exija maior complexidade, proporcionando o atendimento ao volume de atividades da Autarquia de forma mais efetiva, com o auxílio dos estagiários.
- 8.2. Tendo em vista a necessidade, foi realizado levantamento técnico para soluções disponíveis no mercado, sendo a contratação de empresa especializada a melhor solução para o objeto mencionado por este Estudo Técnico Preliminar.
- 8.3. A escolha da modalidade Pregão, está de acordo com Art. 28º da Lei 14.133/2021, Inciso I e Art. 29 da mesma, onde refere-se a modalidade pregão, adotada sempre que objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado. E segue o rito procedimental comum a que se refere o Art. 7º desta Lei.

8.4. Optou-se pela modalidade Pregão – Eletrônico – Contrato, pois a aquisição será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Fundetec, respeitando o Art. 82 da Lei 14.133/2021.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

- 9.1. O parcelamento desta solução é viável pois esses quantitativos serão adquiridos de acordo com as necessidades do Parque de Agroinovação Fundetec.
- 9.2. Essas decisões visam fazer com que a contratação atinja sua finalidade de atender a contento as necessidades da administração pública.

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

- 10.1. A Equipe de Planejamento do Setor Administrativo do Parque de Agroinovação Fundetec, considerando as informações levantadas ao longo dos estudos técnicos preliminares e que a manutenção de estagiários na Fundetec contribui para a realização das suas atividades, assim como representa o cumprimento da responsabilidade social da empresa pela oferta de campo de estágio aos estudantes, declara que a contratação é necessária e viável.

11. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS

- 11.1. Os valores serão estimados conforme orientações da Instrução Normativa nº 002/2023 - Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão do Município de Cascavel-PR.
- 11.2. Os valores de referência foram obtidos por pesquisas realizadas diretamente com empresas prestadoras do serviço ora pleiteado, conforme mapa comparativo anexo.
- 11.3. O método matemático escolhido para definição do valor estimado será a média das pesquisas válidas, pois ao comparar os valores obtidos com os outros dois métodos possíveis, constatou-se que a aplicação deste resultaria em uma estimativa coerente e justa para a contratação do objeto, não elevando o custo do objeto para administração, tão pouco não barateando demais o custo estimado, o que afastaria o interesse dos licitantes.
- 11.4. A taxa estimada para a contratação do serviço é de 10% (dez por cento).
- 11.5. Os valores indicados no termo de referência deverão ser considerados pela licitante em sua proposta.
- 11.6. Os valores expressos neste Estudo Técnico Preliminar são meramente estimativos e não geram nenhuma obrigação de consumo, tão pouco limita a realização da despesa até o valor nela estimado, desde que respeitados os valores indicados.
- 11.7. Incluem-se no VALOR MÁXIMO PARA CONTRATAÇÃO todas as despesas ou encargos de qualquer natureza decorrentes da prestação do serviço contratado.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

- 12.1. Os serviços a serem adquiridos deverão estar de acordo com as legislações vigentes, estando devidamente registrados e contendo selos e certificações que atestam a segurança do uso e sua sustentabilidade.

13. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

- 13.1. 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.
- 13.2. Os fiscais de contrato serão nominados através de Portaria própria.
- 13.2.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 13.2.2. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as

glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 13.2.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Cascavel, 07 de junho de 2024.

Responsável pelo Planejamento da Demanda:



JENISSON ROTTER BEARZI
Agente Administrativo
Mat. 27.702-2



ALCIONE TADEU GOMES
Presidente da Fundetec

ANEXO I-B - MAPA COMPARATIVO

MAPA COMPARATIVO DOS PREÇOS PESQUISADOS – I.N. nº 092/2023 – SEPLAG									
ITEM	CATMAT	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	FUNDAÇÃO CÂNDIDO GARCIA - CNPJ: 04.166.662/0001- 97	CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA - CNPJ: 76.610.591/0001- 80	LP - SERVIÇOS DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO LTDA. - CNPJ: 12.622.708/0001- 63	Media Unitária	Máxima Aceitável
1	15156	1	UN	Contratação de Instituição Integradora de Estágios Supervisionados para operacionalização de programas de Estágio na Fundetec, para estudantes de Nível Médio Profissional, Nível Superior e de Pós-Graduação, que frequentem cursos em instituições de ensino públicas ou privadas convenientes a essa, e em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 11.788 de 25/09/2008.	Valor Unitário 10,00%	Valor Unitário 10,00%	Valor Unitário 10,00%	10,00%	10,00%
								TOTAL GERAL	10,00%
Justificativa para a escolha da metodologia e desconsideração de valores, quando aplicável: Quando comparado a média e a mediana temos uma diferença pequena na somatória dos valores iniciais dos itens, desta forma, optamos pela média que é a prática do mercado. Assim, abrindo um leque maior para disputa na licitação.									

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	R\$ MÊS	R\$ MÁXIMO ACEITÁVEL
1	12	MÊS	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTÁGIOS – ENSINO MÉDIO/POÓS-MÉDIO	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
2	12	MÊS	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTÁGIOS – ENSINO SUPERIOR	R\$ 10.400,00	R\$ 124.800,00
3	12	MÊS	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTÁGIOS – PÓS-GRADUAÇÃO	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
4	12	MÊS	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR ESTÁGIO	R\$ 1.480,00	R\$ 17.760,00
TOTAL				R\$ 195.360,00	

Cascavel, 07/06/2024

Responsável pela pesquisa,

Ciente,

Jenisson Rotter Bearzi
Agente Administrativo
Matrícula 27.702-2

Alicene Tadeu Gomes
Presidente da Fundetec



ANEXO II – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PARQUE DE AGROINOVAÇÃO FUNDETEC

Pregão eletrônico nº 14/2024

Processo Administrativo nº 19/2024

CONTRATO Nº ____/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O
PARQUE DE AGROINOVAÇÃO FUNDETEC, POR
INTERMÉDIO DO SEU PRESIDENTE, SENHOR
ALCIONE TADEU GOMES E A
EMPRESA.....
.....

O Parque de Agroinovação FUNDETEC, pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, constituída nos termos da Lei Municipal nº. 2.362/1993, de 15/04/1993, alterada pela Lei Municipal nº. 2.363/1993, de 22/04/1993 e posteriormente alterada pela Lei Municipal nº. 3.460/2002, de 18/06/2002, inscrita no CNPJ/MF nº. 72.229.982/0001-07, e no Cadastro Estadual sendo isenta, com sede à BR 277, Km 573, Trevo para São João do Oeste, Cascavel – PR, CEP 85.818-560, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, **Sr. Alcione Tadeu Gomes**, RG nº4.211.754-4, inscrito no CPF sob nº 735.219.909-82, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 14/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. OBJETO

1.1. Contratação de instituição prestadora de serviços para intermediação de estágios supervisionados, em atendimento as necessidades da Fundetec, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. Objeto da contratação:

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	R\$ MÊS	R\$ MÁXIMO ACEITÁVEL
1	12	MÊS	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIÁRIOS – ENSINO MÉDIO/PÓS-MÉDIO	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
2	12	MÊS	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIÁRIOS – ENSINO SUPERIOR	R\$ 10.400,00	R\$ 124.800,00
3	12	MÊS	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIÁRIOS – PÓS-GRADUAÇÃO	R\$ 2.600,00	R\$ 31.200,00
4	12	MÊS	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO POR ESTAGIÁRIO (10%)	R\$ 1.480,00	R\$ 17.760,00
				TOTAL	R\$ 195.360,00

- 1.2. De acordo com o previsto no art. 17, inciso IV, da Lei Federal nº 11.788, de 25 de outubro de 2008, o número máximo de estagiários será de 12 (doze), sendo: 2 (dois) de nível médio/pós-médio, 8 (oito) de nível superior (graduação) e 2 (dois) de nível pós-graduação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	R\$ UNIT.	QTDE	R\$ MÁXIMO ACEITÁVEL	TAXA ADM. MÁX. ACEITÁVEL (10%)
1	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIÁRIOS – ENSINO MÉDIO/PÓS-MÉDIO	UN.	R\$ 900,00	2	R\$ 1.800,00	R\$ 180,00
2	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIÁRIOS – ENSINO SUPERIOR	UN.	R\$ 1.300,00	8	R\$ 10.400,00	R\$ 1.040,00
3	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTAGIÁRIOS – PÓS-GRADUAÇÃO	UN.	R\$ 1.300,00	2	R\$ 2.600,00	R\$ 260,00
TOTAL MENSAL				12	R\$ 14.800,00	R\$ 1.480,00
TOTAL ANUAL				144	R\$ 177.600,00	R\$ 17.760,00

- 1.3. Os valores a serem utilizados para pagamentos das bolsas auxílio foram estabelecidos de acordo com o Decreto Municipal nº 18.199, de 17 de abril de 2024.
- 1.3.1. O Decreto supracitado pode ser alterado a qualquer tempo pelo Município de Cascavel, sendo que os valores atualizados das bolsas auxílio serão utilizados pela Fundetec.
- 1.4. Os valores mencionados nos itens acima, bem como a quantidade de estagiários são meramente referenciais e representam apenas uma projeção, não representam de forma alguma garantia de contratação total ou parcial, ou ainda obrigatoriedade de pagamento por parte da Fundetec, sendo que as vagas serão disponibilizadas na medida da necessidade da Contratante.
- 1.5. Será fornecido benefício correspondente ao auxílio-transporte na forma prevista e utilizada pelos servidores da Fundetec.
- 1.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de Contratação de Agente de Integração de Estágio.
- 1.7. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.8. Os quantitativos e descritivos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.9. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura do Contrato, e podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da abrangência

- 2.1. O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador entre a instituição oferecedora do estágio, o estagiário e as instituições de ensino, para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, inserindo estudantes no ambiente de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional dos estudantes, em consonância com o que preceitua a Lei 11.788/2008, de forma que o mesmo de ser responsável por:
- 2.1.1. Manter convênios ou outros instrumentos jurídicos específicos com as instituições de ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e viabilização do estágio aos estudantes;

- 2.1.2. Articular-se com as instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas, número de vagas) adotando com presteza os procedimentos administrativos para a contratação de estagiários, tendo ainda a capacidade para coordenar os processos seletivos de estagiários, acompanhar os programas de estágio e manter convênios com todas as instituições de ensino idôneas;
- 2.1.3. Manter equipe técnica de suporte para o pronto atendimento do chamado, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, devendo disponibilizar pelo menos 01 consultor para acompanhamento de todos os processos e/ou atendimento das solicitações por parte da CONTRATANTE, durante todo o período vigência do contrato, quando solicitado;
- 2.1.4. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar à Fundetec para entrevista, sempre que solicitado, os estudantes candidatos a estágio de ensino médio/pós-médio, de ensino superior e pós-graduação, de acordo com o perfil das áreas de interesse, na proporção e no mínimo três candidatos por vaga;
- 2.1.5. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão e encaminhamento de toda a documentação necessária aos respectivos estagiários, inclusive do Termo de Compromisso de Estágio, Plano de Estágio e Termo Aditivo de Estágio;
- 2.1.6. Verificar periodicamente, junto às instituições de ensino, a frequência, transferência de curso ou de instituição de ensino, interrupção, conclusão ou desligamento do estagiário do curso, comunicando a Fundetec sobre as ocorrências;
- 2.1.7. Fazer, às suas expensas, seguro contra acidentes pessoais para os estagiários, sendo que a cobertura deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidentes. O valor da indenização deverá ser de, no mínimo, R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). O seguro deverá prever o reembolso de despesas hospitalares, médicas e farmacêuticas dos estagiários;
- 2.1.8. Comunicar a Fundetec com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, via e-mail, sobre os contratos de estágio cujos prazos de vencimento serão encerrados, indicando de forma clara aqueles que podem ser renovados;
- 2.1.9. Enviar, sempre que solicitado, quaisquer relatórios para controle, solicitados pela Fundetec;
- 2.1.10. Efetuar o pagamento das bolsas-auxílio aos estagiários, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;
- 2.1.11. Encaminhar à Fundetec, os comprovantes de recebimento dos valores das bolsas-auxílio e da Taxa de Administração e do respectivo pagamento aos estagiários;
- 2.1.12. Emitir formulários para avaliação dos estagiários, pelos supervisores de estágio, a cada 06 (seis) meses, comunicando os estagiários com pelo menos 03 (três) meses de antecedência;
- 2.1.13. Substituir os estagiários, sem qualquer ônus para a Fundetec, sempre que esta julgar necessário;
- 2.1.14. Comunicar a Fundetec, por escrito, a ocorrência de quaisquer das hipóteses de suspensão do pagamento da bolsa-auxílio;
- 2.1.15. Realizar, a pedido da Fundetec, treinamento/aperfeiçoamento aos estagiários para áreas de estágio, com temas a serem definidos pela Fundação;

- 2.1.16. Fornecer termo e/ou declaração de realização e estágio, comprovante de rendimentos para imposto de renda, entre outras informações relacionadas ao estágio, quando solicitados pelo estagiário;
- 2.1.17. Efetuar o recolhimento de impostos ou taxas, quando couber;
- 2.1.18. Comunicar a Fundetec sempre que houver mudança da série/ano ou curso dos estagiários;
- 2.1.19. Encaminhar à Fundetec, no mínimo, 3 (três) estudantes (candidatos pré-selecionados) por vaga, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação (abertura de vaga);
- 2.1.20. Atender às demandas da Fundetec com agilidade e presteza;
- 2.1.21. No ato de emissão do contrato de estágio, orientar os estudantes sobre os aspectos legais e técnicos do estágio e a relação do estagiário com a contratante;
- 2.1.22. Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como em relação a todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o contrato;
- 2.1.23. Garantir a transição imediata dos estagiários da Fundetec contratados pela atual empresa integradora de estágios;
- 2.1.24. Entregar as faturas no endereço de e-mail: fundetec@fundetec.org.br, até 10 (dez) dias antes do vencimento.
- 2.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Da exigência de amostra

- 2.3. Não haverá necessidade de apresentação de amostras.

Da subcontratação

- 2.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da garantia da contratação

- 2.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

3. SUBCONTRATAÇÃO

- 3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Dinâmica

- 4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 4.1.1. Recebimento, por parte do Agente de Integração, do formulário:
 - 4.1.1.1. **Requisição de Estagiários (RE)**, com autorização para abertura de vaga de estágio; ou
 - 4.1.1.2. **Alteração Contratual de Estagiário (ACE)**, com as informações para elaboração de aditivo de termo de compromisso de estágio.
 - 4.1.2. Abertura de vagas no portal/ site da empresa Integradora de Estágios, conforme dados contantes na RE, encaminhados pela Autarquia;
 - 4.1.3. Encaminhamento de estudante para entrevistas com as pessoas designadas na RE;

- 4.1.4. Emissão de contrato para os candidatos selecionados pela Autarquia, observando, no mínimo:
- 4.1.4.1. Recebimento da declaração de matrícula, data de início e fim de contrato, conferência de dados, encaminhamento para abertura de conta bancária, verificação da necessidade de prévia autorização da assinatura da instituição de ensino no contrato;
 - 4.1.4.2. O período de estágio tem duração máxima de 01 (um) ano, prorrogável por mais 1 (um) ano;
 - 4.1.4.3. A jornada de estágio será de no máximo 30 (trinta) horas semanais;
 - 4.1.4.4. É assegurado ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, preferencialmente durante suas férias escolares.
- 4.2. 6.2. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato, na forma que segue:
- 4.2.1. Repassar ao estudante o valor correspondente à sua bolsa-auxílio, no máximo, até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento dos valores repassados pela Fundetec;
 - 4.2.2. Manter convênios ou outros instrumentos jurídicos específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e viabilização do estágio dos estudantes;
 - 4.2.3. Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas e número de vagas), adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização;
 - 4.2.4. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes, candidatos a estágio, à Fundetec, no mínimo 3 (três) estudantes por vaga, em 05 (cinco) dias úteis, para que sejam selecionados de acordo com as áreas de interesse da Contratante e de acordo com o perfil de seu curso;
 - 4.2.5. Responsabilizar-se pela elaboração, impressão e encaminhamento de toda a documentação necessária aos respectivos estágios;
 - 4.2.6. Lavrar Termo de Compromisso de Estágio — TCE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação de contratação pela Contratante, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
 - 4.2.7. Exigir do estudante a declaração de escolaridade para fins de comprovação;
 - 4.2.8. Nos casos de prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, os termos aditivos deverão ser encaminhados pela Contratada à Contratante até 15 (quinze) dias antes de entrar em vigor;
 - 4.2.9. Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, os documentos pertinentes (novo TCE/Acordo de Cooperação, confirmação de matrícula, Relatórios de Estágios etc.);
 - 4.2.10. Controlar e informar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis, os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio — TCE's, para as providências de substituição ou prorrogação;
 - 4.2.11. Providenciar desligamento ou substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência do Contratante, manifestados eletronicamente;

- 4.2.12. Verificar periodicamente, junto às instituições de ensino, a frequência, transferência de curso ou de instituição de ensino, interrupção, conclusão ou desligamento do curso dos estagiários;
 - 4.2.13. Comunicar imediatamente à Fundetec qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do TCE;
 - 4.2.14. No ato da contratação, orientar o estudante sobre os aspectos legais, técnicos e pedagógicos do estágio e a relação estagiário e Contratante;
 - 4.2.15. Contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais com indenização mínima, no caso de sinistro, de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso. O seguro deverá incluir reembolso das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 (dois) salários mínimos nacionais, mediante comprovação através de notas fiscais e/ou recibos originais, apresentados no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
 - 4.2.16. Apresentar no prazo de 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, os certificados e apólice de seguro de vida aos estagiários por acidentes pessoais;
 - 4.2.17. Providenciar, nos termos do que prevê a Lei Federal nº 11.788/2008, relatórios semestrais de acompanhamento do estágio supervisionado pela instituição de ensino, pela contratante e ainda constando relatório de atividades do educando;
 - 4.2.18. A contratada poderá ser responsabilizada civilmente se indicar estagiários para 9 realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não haja previsão curricular;
 - 4.2.19. Responsabilizar-se por todos os custos inerentes aos estágios, seguros, encargos sociais, tributos, transporte e outras despesas necessárias ao fornecimento do objeto do Contrato que oportuniza estágios supervisionados sem vinculação trabalhista, regidos pela Lei Federal 11.788/2008;
 - 4.2.20. O Agente de Integração deverá apresentar a Nota fiscal/ fatura referente a prestação dos serviços executados a partir do 12 dia útil do mês subsequente ao da realização do serviço.
- 4.3. Aos estagiários cabe:
- 4.3.1. Providenciar os documentos citados no art. 25 do Decreto Municipal nº10.679/2012;
 - 4.3.2. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;
 - 4.3.3. Aceitar a supervisão e a orientação técnico-administrativa do supervisor do estágio;
 - 4.3.4. Exercer as atividades do estágio com zelo e dedicação;
 - 4.3.5. Cumprir a programação do estágio e realizar as atividades que lhe forem atribuídas, em conformidade com o Plano de Estágio;
 - 4.3.6. Preencher relatório semestral de atividades e entregá-lo ao Agente de Integração;
 - 4.3.7. Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica;

- 4.3.8. Comunicar imediatamente ao supervisor, quando for o caso, a desistência do estágio ou quaisquer outras alterações relacionadas à atividade escolar;
- 4.3.9. Comunicar imediatamente o Setor de Gestão de Pessoas, apresentando a declaração de matrícula quando houver alteração do ano/série de curso;
- 4.3.10. Manter sigilo quanto às informações e atividades referentes à Fundetec, sendo vedada a utilização desses dados ou fatos em benefício de seus interesses particulares ou de terceiros;
- 4.3.11. Manter espírito de cooperação e solidariedade para com os colegas;
- 4.3.12. Participar das reuniões, cursos e treinamentos referentes ao estágio para quais for requisitado;
- 4.3.13. Efetuar diariamente os registros de frequência ou justificativa quando houver ausência;
- 4.3.14. Observar as normas e aspectos comportamentais e morais e fazer uso de vestuário e linguagem adequados, no âmbito da Fundetec;
- 4.3.15. Ser pontual, assíduo, participativo, responsável e disciplinado;
- 4.3.16. Zelar pela economia de bens materiais da Fundetec e pela conservação do patrimônio público;
- 4.3.17. Ressarcir valor eventualmente recebido de forma indevida.
- 4.4. São deveres da Fundetec no que diz respeito ao estágio:
 - 4.4.1. Proporcionar aos estudantes oportunidades de estágio prático dentro de suas áreas de formação;
 - 4.4.2. Comunicar formalmente à contratada a existência de vagas e área de atuação, especificando as atividades a serem realizadas;
 - 4.4.3. Elaborar e enviar, mensalmente, a folha de frequência dos estagiários, contendo o número do contrato, nome, lotação, carga horária realizada, valor da bolsa-auxílio e valor da taxa de administração;
 - 4.4.4. Comunicar à contratada sobre os casos de alteração de carga horária, atividades desenvolvidas, lotação do estagiário ou alteração de supervisor de estágio, para emissão de termo aditivo de contrato;
 - 4.4.5. Realizar o repasse dos valores a serem pagos aos estagiários, referentes às bolsas-auxílio, bem como da taxa de administração;
 - 4.4.6. Realizar as avaliações dos estagiários, em formulário próprio da contratada;
 - 4.4.7. Liberar os estagiários para participação de cursos e treinamentos oferecidos pela contratada;
 - 4.4.8. Fornecer o auxílio-transporte na forma prevista e utilizada pelos servidores da Fundetec.
- 4.5. Ocorrerá o desligamento do estagiário nas seguintes situações:
 - 4.5.1. Automaticamente, ao término do prazo de validade do termo de compromisso de estágio;
 - 4.5.2. A qualquer tempo por interesse e conveniência da Administração;
 - 4.5.3. A pedido do estagiário;
 - 4.5.4. Por afastamento e/ou licença por período igual ou superior a 15 dias (quinze) dias consecutivos ou não;
 - 4.5.5. Por desempenho deficiente, falta de aptidão para desenvolvimento das atividades concernentes ao estágio;

- 4.5.6. Pelo não comparecimento, 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. Por conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
- 4.5.8. Por impuntualidade ou inassiduidade reiterada;
- 4.5.9. Por má conduta;
- 4.5.10. Por indisciplina, insubordinação ou desídia do estagiário;
- 4.5.11. Nas incidências de qualquer das hipóteses prevista no art. 31 do Decreto Municipal nº10.679/2012;
- 4.5.12. Pelo descumprimento de qualquer das cláusulas do Termo de Compromisso.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 5.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar 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.

Da fiscalização

- 5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Os mesmos serão indicados através de portaria própria da Fundetec.
- 5.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 5.8. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 5.9. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

- 5.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 5.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,
- 5.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.;
- 5.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 5.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 5.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 5.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 5.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.).
- 5.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 5.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 5.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 5.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do recebimento

- 6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:
- 6.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 6.3. O recebimento provisório será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
 - 6.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
 - 6.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 6.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 6.3.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
 - 6.3.4.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização do contrato e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
 - 6.3.4.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
 - 6.3.4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
 - 6.3.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:
 - 6.3.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais

pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.6. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07 (sete) dias úteis.

6.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da liquidação

6.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 6.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)
- 6.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 6.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 6.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.
- 6.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 6.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Do prazo de pagamento

- 6.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 6.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Da forma de pagamento

- 6.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

- 6.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

- 7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.
- 7.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 7.3. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 7.4. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.
- 7.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.
- 7.6. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.
- 7.7. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).
- 7.8. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)
- 7.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.
- 7.10. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

- 7.11. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 7.12. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 7.13. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA com base na seguinte fórmula:
- 7.14. $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:
- 7.15. R = Valor do reajustamento procurado;
- 7.16. V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;
- 7.17. I^0 = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;
- 7.18. I = Índice relativo ao mês do reajustamento
- 7.19. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 7.20. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.21. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.22. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.
- 7.23. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 7.24. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
- 7.25. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.
- 7.26. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.27. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.28. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível

ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

- 7.29. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.30. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até (indicar o prazo), contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)
- 7.31. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 7.32. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.33. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.34. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.35. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.
- 7.36. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.
- 7.37.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pela MENOR TAXA ADMINISTRATIVA EM PORCENTAGEM, conforme item 4 da tabela apresentada no item 1.1 deste Termo de Referência.

Da forma de fornecimento

- 8.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada conforme a necessidade da Administração.

Das exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato

constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.15. 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;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de

2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 8.21. Certidão negativa de falência e de Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.22. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada distribuidor;

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei n 14.133, de 2021

- 9.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 9.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que causa grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 9.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;
- 9.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 9.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 9.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 9.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 9.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- 9.2.1 **Advertência por escrito**, aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item 9.1.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.2 **Multa**: valor entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor do contrato celebrado aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas listadas;
- 9.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 3 (três) anos para as infrações administrativas previstas nos itens 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7;
- 9.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a ser aplicada ao responsável pelas infrações previstas nos itens 9.1.8, 9.1.9., 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12, bem como pelas infrações previstas nos itens

9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 9.2.3 deste termo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

- 9.3. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 9.4. 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 14.133, de 2021
- 9.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente
- 9.6. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente
- 9.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.
- 9.8. 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.
- 9.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CAFILC.

10. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

- 10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.
- 10.14.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 195.360,00 (cento e noventa e cinco mil, trezentos e sessenta reais). Sendo:
 - 11.1.1. R\$ 177.600,00 (cento e setenta e sete mil, seiscentos reais) para o pagamento das bolsas;
 - 11.1.2. R\$ 17.760,00 (dezessete mil, setecentos e sessenta reais) referente a taxa administrativa, que corresponde a 10% (dez por cento) do valor previsto.
- 11.2. Os valores de referência foram obtidos por pesquisas realizadas diretamente com fornecedores locais.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos oriundos da Fundetec / Tesouro, informados na requisição.
- 12.2. A contratação será atendida pela dotação indicada pelo setor contábil da Fundação.
- 12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento. Quando couber.

13. ALTERAÇÕES

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

- 13.2. O contratado é obrigado 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.
- 13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).
- 13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021

14. DA EXTINÇÃO

- 14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 14.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 14.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 14.10. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.11. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 14.12. Indenizações e multas.
- 14.13. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 14.14. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.
- 14.15. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

- 14.16. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 14.17. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:
- 14.18. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e
- 14.19. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.20. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).
- 14.21. O contratante poderá ainda:
- 14.22. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, “c”, da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e
- 14.23. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.
- 14.24. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. PUBLICAÇÃO

- 16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. FORO

- 17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cascavel, Paraná, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Cascavel, de de 2024.

Alcione Tadeu Gomes
Presidente Fundetec

CONTRATADA