



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
CENTRAL DE COMPRAS - CDC

TERMO DE REFERÊNCIA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Sistema de Registro de Preços visando a contratação dos serviços especializados como agente de integração do programa de estágio, nos termos estabelecidos pela Lei Nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008 para intermediação de contratos de estudantes de nível superior de cursos variados, a fim de atender as demandas das secretarias municipais da Prefeitura de Campina Grande, Estado da Paraíba, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNT	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO, NOS TERMOS ESTABELECIDOS PELA LEI Nº 11.788/2008, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008 PARA INTERMEDIÇÃO DE CONTRATOS DE ESTUDANTES DE NÍVEL SUPERIOR DE CURSOS VARIADOS.	UND	148	R\$ 18,68	R\$ 2.764,64	R\$ 33.175,68

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura das partes prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei Nº 8.666/93.

1.3. Por se tratar de serviço especializado, não será utilizado a divisão de cotas para ME e EPP, em conformidade com a Lei Complementar Nº 123/2006.

CLÁUSULA SEGUNDA – JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de estagiários nas diversas áreas de atuação é um trabalho que envolve várias atividades, tais como: divulgação de vagas, triagem dos candidatos, encaminhamento dos candidatos, contratação dos aprovados, substituição de estagiário, convênio com instituições de ensino para assinatura de acordos para liberação dos alunos, assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, dentre outras, tais atividades demandariam um enorme esforço da Administração Pública para a viabilização da contratação, uma vez que os serviços serão prestados nas instalações da Administração Pública Direta da Prefeitura Municipal de Campina Grande, por um período de 12 (doze) meses, conforme quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

A adoção do Sistema de Registro de Preços se mostra adequada à presente contratação tendo em vista que a existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, atendendo ao disposto no art. 15, II, da Lei 8.666/93, que diz que as compras públicas deverão, sempre que possível, ser processadas através de sistema de registro de preços.

Além disso, justifica-se pelo enquadramento das necessidades citadas nos requisitos fundamentais para a utilização deste sistema, a saber: serviços/aquisições de contratação frequente, quantitativo que não se pode definir previamente com exatidão e a necessidade de contratações parceladas. Por fim, cabe ainda ressaltar que os quantitativos requisitados para contratação provêm da estimativa do consumo de exercícios anteriores, com as devidas adequações. No Edital e em seus anexos serão definidos de forma mais precisa o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
CENTRAL DE COMPRAS - CDC

aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento, as cláusulas do contrato e as demais especificações.

Por fim, cumpre salientar que a adoção do Sistema de Registro de Preços neste processo respalda a administração quanto a contratações futuras, que são pretendidas por esta edilidade, mas ainda não determinadas, evitando a realização de novo procedimento em futuro próximo.

CLÁUSULA TERCEIRA – CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

- 3.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 3.2. O critério para análise e aceitação da proposta será o de menor valor por item.

CLÁUSULA QUARTA – DA BOLSA E AUXÍLIO TRANSPORTE

- 4.1. Os estagiários receberão os valores referentes à bolsa de estágio e auxílio transporte, conforme segue:

ESPECIFICAÇÃO	HORA/DIA	AUXÍLIO BOLSA	AUXÍLIO TRANSPORTE
ESTAGIÁRIO NÍVEL SUPERIOR	4 HORAS	R\$ 800,00	R\$ 50,00

- 4.2. Os valores acima mencionados somente poderão sofrer alteração caso haja modificação na norma que regulamenta a matéria, razão em que serão reajustados automaticamente.
- 4.3. As bolsas-estágio e os auxílios-transporte serão creditados ao estagiário, ao término de cada mês em que desenvolveu suas atividades, por intermédio da instituição credenciada.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
 - 5.1.1. O serviço compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio na Prefeitura Municipal de Campina Grande, mediante pagamento da taxa de Administração por estagiário.
 - 5.1.2. As vagas de estágio são destinadas a estudantes de nível superior com seguro contra acidentes pessoais incluso, tendo jornada de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 horas semanais, de segunda a sexta-feira.
 - 5.1.3. Durante a execução dos serviços, caberá ao Agente de Integração de Estágio desenvolver as atividades de recrutamento, seleção, operacionalização e administração de todo o processo burocrático e legal de estágios na forma prescrita a seguir:
 - 5.1.4. Divulgação dos processos seletivos às instituições de ensino para preenchimento das oportunidades de estágio por meio eletrônico ou veículos de comunicação impressos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
CENTRAL DE COMPRAS - CDC

- 5.1.5. Recebimento de inscrições de processos seletivos por meio de plataforma web, se essa tecnologia for disponibilizada pela contratada.
- 5.1.6. Análise de dados cadastrais dos estudantes que compõem o Programa de Estágio dos órgãos.
- 5.1.7. Emissão de Termos de Compromisso de Estágio a todos os estudantes vinculados ao Programa.
- 5.1.8. Atendimento das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e da Orientação Normativa Nº 4, de 4 de julho de 2014, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme a necessidade da Administração, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico.
- 5.1.9. Atendimento das demandas de alteração nos Termos de Compromisso de Estágio.
- 5.1.10. Emissão de termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos Termos de Compromisso de Estágio.
- 5.1.11. Comunicação à contratante sobre processos pendentes e de quebra de vínculo entre estudante e Instituição de ensino, sempre que informada pela Instituição de Ensino.
- 5.1.12. Acompanhamento, semestral, da situação escolar do estagiário, confirmando seu vínculo com a Instituição de Ensino.
- 5.1.13. Comunicação mensal à contratante, junto com a Nota Fiscal para faturamento, da relação de estagiários atualizada de acordo com as informações recebidas das Instituições de Ensino.

CLÁUSULA SEXTA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

- 6.1. O estagiário deverá:
- 6.1.1. Estar regularmente matriculado a partir do 5º período, em curso de nível superior, em área relacionada com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo órgão ou entidade concedente;
- 6.1.2. Estar frequentando efetivamente o curso;
- 6.1.3. Bom aproveitamento do estudante, mediante a obtenção de média global igual ou superior a 50% dos pontos previstos nas matérias cursadas no período letivo imediatamente anterior ao da concessão do estágio;
- 6.1.4. Firmar a celebração de termo de compromisso entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição do ensino;
- 6.1.5. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
CENTRAL DE COMPRAS - CDC

6.1.6. Ter disponibilidade para estagiar em regime de 20 horas semanais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Caberá ao contratante:

7.1.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei Federal Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Federal Nº 10.520/02, Decreto Federal Nº 10.024/2019 e Decreto Municipal Nº 4.422 de 16 de setembro de 2019, e pela Lei Complementar Nº 123/2006.

7.1.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o fornecimento dos serviços.

7.1.3. Encaminhar à contratada a Autorização de Fornecimento, através do gestor do contrato.

7.1.4. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela contratada desde que devidamente identificados, na sede do contratante.

7.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos estagiários eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

7.1.6. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

7.1.7. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

7.1.8. Identificar e quantificar as vagas de estágio a serem preenchidas, conforme as condições, requisitos e proibições estabelecidos pela legislação vigente.

7.1.9. Receber os estudantes encaminhados pela agente de integração, informando à mesma os nomes dos candidatos efetivamente aceitos.

7.1.10. Descrever, sumariamente, em formulário próprio, quando da autorização para emissão do Termo de Compromisso de Estágio, as principais atividades a serem desempenhadas pelo candidato a estágio.

7.1.11. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, em conjunto com a contratada, a Instituição de Ensino e o estudante.

7.1.12. Possibilitar à contratada a supervisão administrativa do Programa de Estágio e facilitar o acesso à documentação correspondente, que esteja em seu poder.

7.1.13. Garantir que a jornada diária do estagiário seja compatível com seu horário escolar;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
CENTRAL DE COMPRAS - CDC

- 7.1.14. Designar servidor para atuar como Supervisor do estágio.
- 7.1.15. Solicitar à contratada a substituição de estagiários, que não consigam adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.
- 7.1.16. Efetuar o pagamento aos estagiários do valor mensal da Bolsa de Estágio e do valor mensal relativo ao auxílio transporte, descontando desse valor, se necessário, o valor correspondente às faltas não justificadas e à parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência.
- 7.1.17. Efetuar o pagamento referente à taxa pela administração à contratada, mediante valor da Proposta de Preços e do número efetivo de estagiários trabalhando;
- 7.1.18. Emitir e entregar aos estudantes o formulário de Desligamento de Estágio e o Certificado de Estágio.
- 7.1.19. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Caberá à Contratada:
- 8.1.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do contrato.
- 8.1.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.1.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 8.1.4. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos, condições exigidas e observar as datas, horários estabelecidos pelo contratante.
- 8.1.5. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos estagiários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 8.1.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.
- 8.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
CENTRAL DE COMPRAS - CDC

- 8.1.8. Utilizar estagiários habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.1.9. Apresentar os estagiários identificados por meio de crachá;
- 8.1.10. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos estagiários que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 8.1.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.1.12. Instruir seus estagiários quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 8.1.13. Instruir seus estagiários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.1.14. Intermediar o pagamento dos estagiários, efetuando mensalmente o pagamento das bolsas estágio e auxílios-transporte aos estagiários em até 5 dias, após o repasse dos respectivos valores do Órgão ou Entidade contratante para o Agente de Integração contratado;
- 8.1.15. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.1.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.1.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Nº 8.666, de 1993;
- 8.1.22. Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos estagiários alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 8.1.23. Operacionalizar o programa de estágio em obediência às determinações contidas na legislação vigente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
CENTRAL DE COMPRAS - CDC

- 8.1.24. Manter contato com outras instituições de ensino público e privado e com elas celebrar Acordos de Cooperação específicos, mantendo as condições e requisitos exigidos por elas, para caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- 8.1.25. Possuir e manter cadastro atualizado de estudantes de diversas instituições de ensino superior, suficiente e compatível à demanda.
- 8.1.26. Manter sistemas informatizados eficientes e organização de rotinas adequadas ao processo de seleção;
- 8.1.27. Obter junto à contratante o quantitativo de vagas a serem preenchidas para estágio, bem como as especificações relativas ao perfil desejado;
- 8.1.28. Informar ao candidato as condições do estágio, valor da bolsa-auxílio, valor do auxílio transporte e forma de pagamento, direitos e deveres, endereço completo do estágio e nome do servidor para agendamento da entrevista e/ou seleção definitiva;
- 8.1.29. Administrar os Acordos de Cooperação/Termo de Compromisso de Estágio junto à contratante, à Instituição de Ensino e o Estudante, documentos estes que não geram vínculo empregatício entre as partes citadas;
- 8.1.30. Criar todas as facilidades para assinaturas de documentos, principalmente no caso das contratações de estagiários quando feitas pelas Agências não localizadas em municípios que tenham Postos de Atendimento;
- 8.1.31. Preparar toda a documentação legal referente ao estagiário e efetivar o seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante estagiário; de acordo com o parágrafo único do artigo 9º da Orientação Normativa Nº 4/2014 e art. 11, da Portaria 313/07, mantida pela Portaria MPOG Nº 467/07 e alterações;
- 8.1.32. Informar ao contratante, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio.
- 8.1.33. Atender, sempre que solicitado pela contratada, quaisquer informações relativas aos Acordos de Cooperação, bem como às relacionadas aos estagiários.
- 8.1.34. Observar e cumprir toda a legislação vigente e suas possíveis alterações, que se refiram a estagiários na Administração Pública Federal;
- 8.1.35. A contratada deverá informar à contratante, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio, sempre que informada pela instituição de ensino.

CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO

- 9.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
CENTRAL DE COMPRAS - CDC

do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

9.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

9.7. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
CENTRAL DE COMPRAS - CDC

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.4. Os servidores designados para atuar como fiscal de contratos administrativos devem possuir conhecimentos técnicos da área a que se refiram os bens ou serviços contratados;

12.5. Deve ser evitado designar um único servidor na função de fiscalizar para mais de um contrato, evitando-se sobrecarga de trabalho e ineficiência na execução da tarefa;

12.6. O órgão responsável deve providenciar portaria de designação específica para fiscalização de cada contrato, com atestado de recebimento pelo fiscal designado e 2 que constem claramente as atribuições e responsabilidades, de acordo com o estabelecido pela Lei 8.666/93 em seu artigo 67;

12.7. A designação dos responsáveis por fiscalizar o contrato deve ser no momento anterior à assinatura do contrato ou, no máximo, no momento contemporâneo a esta assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
CENTRAL DE COMPRAS - CDC

a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

13.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

13.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

13.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
CENTRAL DE COMPRAS - CDC

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = (TX)

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = Índice de compensação financeira = 0,0001643836, assim apurado:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = \frac{0,06}{365} \quad I = 0,0001643836$$

13.14. O pagamento das despesas com o objeto deste termo, gastos com intermediação, bolsa-estágio e auxílio transporte, será efetuado pelo Órgão contratante, em favor do Agente de Integração, contratado, mensalmente, mediante depósito bancário, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que estes estejam em conformidade com as exigências contratuais e que não haja fator impeditivo.

13.15. Nenhum pagamento será efetuado ao Agente de Integração contratado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou contratual, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

13.16. Quando o Agente de Integração contratada ficar impedido de receber recursos públicos, por prazo superior a 30 (trinta) dias, ficará o órgão ou entidade contratante obrigado a rescindir o Contrato com a instituição credenciada inadimplente.

13.17. Pagamento dos serviços de intermediação:

13.17.1. O valor da taxa de intermediação por estagiário não poderá ultrapassar o valor médio estimado, constante na Planilha de Quantitativos e Preços.

13.17.2. O Agente de Integração deverá perceber pelos serviços prestados, mensalmente, de acordo os preços acordados, por estagiário integrados, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

13.17.3. Deverão estar inclusas nesse valor todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao Estágio.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA QUARTA - DO REAJUSTE

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

14.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SAD
CENTRAL DE COMPRAS - CDC

- 14.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- 14.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 14.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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;
- 14.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 15.1. Não haverá exigência de garantia de execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. As sanções de que trata este Termo de Referência são aquelas descritas nos artigos 86 a 88, da Lei nº. 8.666/1993, art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, art. 49, Decreto nº. 10.024/2019, bem como na forma prevista na Portaria Conjunta SAD/CGM 02/2021 (Anexo VI do Edital).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 17.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 33.175,68 (trinta e três mil, cento e setenta e cinco reais e sessenta e oito centavos).

Campina Grande, 11 de abril de 2023.

JOÃO VICTOR ANDRADE FIGUEIREDO
Analista da Central de Compras



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 70D5-639A-34A0-3ACF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ JOÃO VICTOR ANDRADE FIGUEIREDO (CPF 044.XXX.XXX-33) em 11/04/2023 10:45:44 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/70D5-639A-34A0-3ACF>