

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DOS SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, COM VISTAS AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO NO ÂMBITO DO CREFITO-13**  
**Processo nº 09/2021**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de agente de integração de estágios, com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região - CREFITO-13, em Campo Grande/MS.

TABELA 1		
ITEM	DESCRIÇÃO	VAGAS DE ESTÁGIOS
01	Serviços de agente de integração de estágios	contratação simultânea de até 5 (cinco) estagiários

1.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência tem caráter de natureza continuada, ou seja, podem estender-se por mais de um exercício financeiro, conforme preceitua o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, pois a sua interrupção pode vir a comprometer a continuidade das atividades desenvolvidas pelos estagiários no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. O Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região objetiva contribuir com a formação profissional de estudantes do ensino superior, oportunizando vivência no mercado de trabalho, o que proporciona desenvolvimento pessoal e profissional, juntamente com formação teórica que ocorre nas instituições de ensino.

2.2. A legislação que regulamenta a matéria na Administração Pública Federal, a Lei 11.788/08, permite, no que tange aos Programas de Estágio, que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, recorram, a seu critério, a serviços de Agentes de Integração públicos ou privados, para auxiliarem no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio

2.3. O Agente de Integração é aquele que atua como mediador, entre a instituição que oferece o estágio e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão das bolsas de estágio, em consonância com a legislação vigente.

2.4. Considerando que a realização de convênios com faculdades e ainda a contratação de seguro para cada estudante diretamente pelo CREFITO-13 seria inviável, de modo que a delegação a um particular atende ao interesse público, sendo a forma mais eficaz de formalização da relação estágio x estudante x instituição de ensino, é que se faz necessária a contratação dos serviços de Agente de Integração de Estágios, com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do CREFITO-13.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A execução do objeto prevê a prestação de serviços de o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio no CREFITO-13, mediante pagamento de taxa administrativa por estudante;

3.2. A bolsa auxílio, o auxílio refeição e o auxílio transporte serão diretamente repassados ao estagiário em folha de pagamento mensal pelo CREFITO-13. O único valor pago ao agente integrador é a taxa administrativa, cobrada mensalmente por cada estagiário contratado.

3.3. Os estágios serão realizados por estudantes, sob supervisão de servidores efetivos, cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

3.4. Os estagiários, por intermédio do Contratante, receberão bolsa-auxílio de estágio de acordo com a conveniência do CREFITO-13.

3.5. O recebimento da bolsa de estágio não caracteriza remuneração e não acarreta vínculo empregatício. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do estudante qualquer taxa adicional referente a providências administrativas, em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

3.6. Durante a execução dos serviços a contratada deverá desenvolver as atividades descritas a seguir:

- a) Intermediação de estágio entre instituições de ensino, estudantes e o CREFITO-13, para realização dos Termos de Compromisso de Estágio;
- b) Emissão de Termos de Compromisso de Estágio a todos os estudantes vinculados ao CREFITO-13;
- c) Disponibilização de currículos para seleção nos moldes a serem estabelecidos pelo CREFITO-13 à época da realização do estágio;
- e) Divulgação dos processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio no CREFITO-13. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico (web, mail, etc.) e/ou por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas);
- f) Análise de dados cadastrais dos estudantes que compõem o Programa de Estágio do CREFITO-13;
- g) Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa;
- h) Atendimento, no prazo de 3 (três) dias úteis, para retorno quanto às demandas de novas seleções, conforme a necessidade do CREFITO-13, manifestada por meio de correio eletrônico;
- i) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788/08, conforme a necessidade do Contratante, ou quando solicitado pelo estudante, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;
- j) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de alteração nos termos de compromisso de estágio;
- k) Emissão de termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregue com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento de contrato;
- l) Comunicação ao Contratante, com periodicidade diária, de processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino;
- m) Realização de checagens semestrais para verificar a regularidade da matrícula dos estudantes;
- n) O prazo máximo para disponibilização em meio eletrônico, sem cobrança adicional, é de 3 (três) dias úteis para Termos de Compromisso de Estágio, Aditivos, Planos de Atividades e Seguros de acidentes pessoais dos estagiários, compatível com valores praticados no mercado;

- o) Comunicação imediata de qualquer alteração na situação de matrícula do estudante que seja impeditivo para a continuidade do estágio;
- p) Disponibilização de avaliação semestral dos estudantes para verificação do atingimento dos conhecimentos do plano de atividades.
- q) A Contratada deverá designar supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto ao CREFITO-13, atender às dúvidas e demais necessidades dos estagiários e para promover maior interação com a Coordenação Geral. O representante legal ou preposto da Contratada atuará em horário comercial de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para o Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região.
- r) Todas as etapas de realização do estágio, desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei 11.788/08, no Decreto nº 9.427/18 e em normativo interno, quando couber.
- s) Para maior eficiência no acompanhamento e execução dos serviços é imprescindível que o Agente de Integração tenha infraestrutura, condições técnicas e operacionais localizadas no Estado de Mato Grosso do Sul.
- t) O Agente de Integração trabalhará em conjunto com a Coordenação Geral, atendendo às suas solicitações para preenchimento das vagas disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e o perfil do estudante;
- u) O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa ao atendimento das atividades de estágio não obrigatório, à luz do disposto no artigo 2º, § 2º, da Lei 11.788/08;

3.7. A duração do estágio não excederá 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência;

3.8. Os estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e pelo Programa de Financiamento Estudantil – FIES terão prioridade para a realização de estágio, conforme artigo 18 da Orientação Normativa nº 2 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público/MPDG, de 24/06/16.

4.9. A Contratada deverá receber os termos de estágios vigentes atualmente e firmados com a empresa Agiel Integração pelo tempo restante de vigência dos referidos termos. Com relação a esses termos deverá fornecer o seguro e toda a orientação necessária aos estudantes. A necessidade de transição contratual, tal como descrita, é devida para garantir a manutenção dos atuais estudantes estagiários, objetivando não haver prejuízo às

atividades desenvolvidas nos setores e nem ao processo de aprendizagem dos estudantes.

#### **4. QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

4.1. Atualmente o CREFITO-13 possui 2 (dois) estagiários podendo chegar até 5 (cinco) no total, conforme determina o inciso III, art. 17, da Lei 11.788/2008I;

4.2. Por se tratar de estimativa, a quantidade de vagas não constitui, em hipótese alguma, compromissos futuros para o CREFITO-13, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CREFITO-13, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

4.3. O valor a ser pago à Contratada corresponderá ao valor da Taxa de Administração sobre o total de estagiários no respectivo mês.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

5.1. Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade dispensa, através de pesquisa realizada por consulta direta com os fornecedores, haja visto que a dispensa eletrônica se aplica somente a aquisição de bens de pequeno valor (Portaria nº 306, de 13 de dezembro de 2001, Compras Governamentais);

5.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. O estágio será cumprido no âmbito do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região, em Campo Grande/MS, no endereço:

Rua 25 de Dezembro, 13 - Centro - CEP 79002-061;

6.2. O local de prestação do estágio poderá sofrer alteração ao longo do contrato, não podendo a Contratada alterar os preços por razão desta.

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

- 7.1.1. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;
- 7.1.2. Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, juntamente ao Agente de Integração, pela Instituição de Ensino e pelo Estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 7.1.3. Providenciar os Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação;
- 7.1.4. Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- 7.1.5. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;
- 7.1.6. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida;
- 7.1.7. Entrevistar e selecionar os candidatos a estágio;
- 7.1.8. Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização, informando e esclarecendo acerca da conduta ética e profissional necessária;
- 7.1.9. Providenciar crachá de identificação para acesso e trânsito nas dependências do CREFITO-13;
- 7.1.10. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
- 7.1.11. Supervisionar as atividades de estágio;
- 7.1.12. Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários;
- 7.1.13. Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas, os estudantes selecionados, com todas as informações, inclusive data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio;
- 7.1.14. Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado;
- 7.1.15. Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de vagas, solicitações de desligamentos e frequências dos estagiários;

- 7.1.16. Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio na mesma data de pagamento da folha de funcionários e também o pagamento da fatura mensal, referente aos serviços prestados pelo Agente de Integração;
- 7.1.17. Solicitar o desligamento de estagiários, nas hipóteses previstas na Lei nº 11.788/08;
- 7.1.18. Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados;
- 7.1.19. Fornecer ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades;
- 7.1.20. Fornecer aos estagiários, quando solicitado, declarações de estágio;
- 7.1.21. Solicitar a substituição de estagiários, quando ocorrer desligamentos ou quando entender pertinente;
- 7.1.22. Autorizar o remanejamento do estagiário;
- 7.1.23. Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;
- 7.1.24. Alertar aos estagiários acerca do caráter reservado das informações e documentos do CREFITO-13, no que diz respeito às suas normas e rotinas e em especial as relativas à segurança e integridade dos dados e dos procedimentos;
- 7.1.25. Indicar servidor do seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários;
- 7.1.26. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de Integração às dependências do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região, relacionadas à execução do contrato;
- 7.1.27. Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Coordenação Geral, a qual consignará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

- 8.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;
- 8.1.2. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades do Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante;
- 8.1.3. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse do CREFITO-13, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas em lei e no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação deste Conselho feita por meio de correio eletrônico;
- 8.1.4. Efetivar a contratação do estagiário selecionado pela Coordenação Geral no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da requisição do Contratante;
- 8.1.5. Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto à substituição de estagiários;
- 8.1.6. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações;
- 8.1.7. Encaminhar estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas conforme prevê a legislação vigente;
- 8.1.8. Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando ao CREFITO-13 que a apólice é compatível com os valores de mercado.
  - 8.1.8.1. A Contratada deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;
- 8.1.9. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;
- 8.1.10. Acompanhar a realização do estágio junto ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;
- 8.1.11. Comunicar ao CREFITO-13 acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;
- 8.1.12. Comunicar ao CREFITO-13 e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;



- 8.1.13. Elaborar a relação mensal dos estagiários e encaminhar ao CREFITO-13 para validar a frequência dos estudantes, bem como para a comprovação do vínculo estudantil;
- 8.1.14. Apresentar a fatura mensal com o valor dos serviços a serem pagos e relação de estagiários, até o 5º dia útil de cada mês;
- 8.1.15. Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio do estudante, de 6 em 6 meses, e determinar que junto ao relatório seja anexada declaração da instituição de ensino dos estudantes que deverá informar o ano/semestre/período que o aluno está cursando;
- 8.1.16. Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 8.1.17. Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 8.1.18. Comunicar, imediatamente ao CREFITO-13, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários;
- 8.1.19. Providenciar e orientar os estagiários quanto à realização de exames médicos condicionantes à comprovação de aptidão para realização do estágio, quando for o caso;
- 8.1.20. Acompanhar, administrativamente, as relações entre o estabelecimento de ensino, estagiário e Contratante;
- 8.1.21. Prestar informações, quando acionados, aos órgãos de controle da Administração Pública e do CREFITO-13;
- 8.1.22. Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com Contratante;
- 8.1.23. Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento;
- 8.1.24. 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;

8.1.25. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CREFITO-13, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Termo de Referência, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.26. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.1.27. Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

8.1.28. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.1.29. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8.1.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

8.1.31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.32. Controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade dos estagiários perante as instituições de ensino, de acordo com as informações fornecidas pela mesma, semestral ou anualmente conforme o caso.

8.1.33. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

8.1.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação,

exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993. 6.1.40. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que estiver obrigado;

8.1.36. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades da Contratante sem sua prévia autorização;

8.1.37. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio;

8.1.38. Manter e elaborar convênios com Instituições de Ensino.

## **9. OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

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

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

9.3. Preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;

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

9.5. Assinar diariamente o registro de frequência e encaminhá-lo até o terceiro dia útil do mês subsequente à Coordenação Geral, após assinatura do supervisor de estágio, para fins de pagamento da bolsa de estágio;

9.6. Observar as normas de estágio do Crefito-13.

## **10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais e das técnicas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no Contrato.

10.3. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual

à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10.7. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.8. A fiscalização de que trata a cláusula 9 e seus subitens não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

11.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida da realização efetiva de algum serviço, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. 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/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

12.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

12.3.1. O prazo de validade;

12.3.2. A data da emissão;

12.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

12.3.4. O período de prestação dos serviços;

12.3.5. O valor a pagar; e

12.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

12.5.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

12.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

### **13. REAJUSTE**

13.1. No interesse do CREFITO-13, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (25%), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n. 8.666/1993.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na Lei 8.666/1993.

### **15. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

15.1. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

15.2. Será exigida a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa que apresentar a melhor proposta.

### **16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

16.1. O prazo de execução dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis para o recrutamento, pré-seleção e encaminhamento dos estudantes candidatos a estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse do CREFITO-13, a contar da solicitação deste Conselho feita por meio de correio eletrônico;

16.2. Efetivar a contratação do estagiário selecionado pela Coordenação Geral no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da requisição do Contratante.

---

WILLIAM FERREIRA BORGES  
Coordenador Geral do CREFITO-13

Aprovado por: \_\_\_\_\_

---

SARYTA RIBEIRO VASQUES  
Diretora Tesoureira do CREFITO-13