



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO DISTRITO FEDERAL

Gerência de Gestão de Pessoas
Seção de Desenvolvimento de Pessoas

Termo de Referência - CEASA-DF/DIRAF/GEPES/SEDEP

TERMO DE REFERÊNCIA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO de Agente de Integração para operacionalizar o Programa de Estágio da CEASA/DF

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a Contratação de Serviços por Demanda de Agente de Integração, conforme previsto no Art. 5º da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, para operacionalizar o programa de concessão de vagas de estágio remunerada para estudantes, regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de educação superior, com a concessão de até 25 vagas de estágio de nível superior e até 05 vagas de nível médio., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	Valor da bolsa	Valor Referencial (Anual)	Taxa Administrativa	Valor Estimado para Contratação
Grupo 1	1	Estagiário de Nível Superior (Graduação ou Pós Graduação), para o período de 12 meses.	25	R\$ 976,00	R\$ 292.800,00	XX%	VL. REFERENCIAL + Taxa Administrativa
	2	Estagiário de Nível Médio ou Técnico de Nível Médio, para o período de 12 meses.	5	R\$ 583,00	R\$ 34.980,00		
	3	Auxílio transporte (considerando 22 dias úteis, no valor de R\$ 13,50 por dia efetivamente estagiado)	30	R\$ 297,00	R\$ 106.920,00		

1.2 Os custos estimados para contratação do serviço por 12 meses, será o somatório do valor referencial anual acrescido do percentual da taxa de administração da operadora. EX.: (somatório do valor referencial (anual) + percentual da taxa administrativa = valor estimado para contratação).

1.3. Contratar os candidatos previamente selecionados pela CEASA/DF;

1.4. Providenciar Seguro Contra Acidentes Pessoais aos estagiários;

1.5. Realizar o pagamento da bolsa auxílio, auxílio-transporte, recesso e rescisão;

1.6. Renovar os contratos de estagiários;

1.7. Emitir de declarações e certidões relativas ao estágio;

1.8. Efetivar o desligamento dos estagiários, quando necessário.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prática do estágio estudantil constitui-se num valioso instrumento, visto que integra o conhecimento teórico adquirido durante o aprendizado escolar/acadêmico com a vivência prática dos problemas e soluções da organização institucional.

2.2. O objetivo do programa de estágio na CEASA/DF é estabelecer os parâmetros conceituais e legais, formalizar os procedimentos e métodos necessários à execução das atividades relativas ao estágio, proporcionando aos estudantes de Graduação e/ou Pós Graduação um treinamento prático no papel de futuro profissional, na linha de sua formação, em situações reais de vida e trabalho, contribuindo, ainda, para o desenvolvimento do seu relacionamento interpessoal. O Programa alcança os Estudantes regularmente matriculados e que venham frequentando, efetivamente, cursos de educação superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, contribuindo de forma intensa para o treinamento prático do futuro profissional, em sua área de formação.

2.3. Além disso, os estagiários são importantes auxiliares nas tarefas relacionadas às atribuições da CEASA/DF, conforme planejamento estratégico, com respaldo na Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008. Ressalte-se, por último, que a experiência tem demonstrado que, em virtude da importância do Programa, sua operacionalização de forma mais eficaz não pode prescindir do apoio de uma instituição especializada no gerenciamento das atividades a ele pertinentes.

2.4. O Programa de Estágio imbuído neste papel social, objetiva a contratação de ente do mercado nacional que coadune com esta política pública de cunho gregário e de interesse relevante para a CEASA/DF, conforme assim dispõe o art. 5º, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008: "Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação. § 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio: I – identificar oportunidades de estágio; II – ajustar suas condições de realização; III – fazer o acompanhamento administrativo; IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais; V – cadastrar os estudantes. (...) § 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a 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 há previsão de estágio curricular."

2.5. Para auxiliar na gestão do programa de estágio remunerado, a CEASA/DF busca no mercado empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração para desempenhar as atividades de recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento do desempenho e desligamento dos estagiários visando atender plenamente a legislação vigente.

2.6. A contratação de tais serviços garantirá à maior agilidade na gestão do programa de estágio da CEASA/DF, uma vez que as atividades de recrutamento, seleção, contratação e acompanhamento do desempenho e desligamento serão concentradas em uma única instituição, não sendo necessário o deslocamento de empregados da CEASA/DF para esse fim.

2.7. Os serviços prestados pelos agentes de integração privados cumprem o papel de auxiliares no processo de aperfeiçoamento do programa de estágio, segundo as condições previamente acordadas em instrumento jurídico apropriado.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, uma vez que, pela sua essencialidade, tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da CEASA/DF, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. O agente de integração a ser contratado deverá comprovar a capacidade de atender diretamente a CEASA/DF e apresentar o menor valor para custeio das despesas

necessárias à realização do objeto. O presente referencial básico para a contratação de agente integrador busca o aperfeiçoamento do instituto do estágio e o atendimento ao disposto no § 1º do art. 5º da Lei nº 11.788/2008.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 39.978, de 25 de julho de 2019, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. 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 pessoalidade e subordinação direta.

4.4. A forma de seleção da proposta será por Menor Preço por Menor Taxa Administrativa Percentual.

4.5 O prazo de vigência do contrato e de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da administração por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, se for o caso, em conformidade como art.711 da Lei 13.303/2016, qual seja, o limite legal de até 5 (cinco) anos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

I. Será contratado um agente de integração pela CEASA/DF para operacionalizar o Programa de Estágio, com a concessão de até 25 vagas de estágio de nível superior e até 05 vagas de nível médio.

II. O preenchimento das vagas de estágio será realizado de acordo com as necessidades da CEASA/DF, dependendo de prévia autorização e disponibilidade orçamentária e financeira para contratação acima do número atual de estagiários contratados.

III. A CEASA/DF repassará mensalmente ao agente de integração contratado as quantias correspondentes à bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte a serem pagos aos estagiários, deduzindo os dias de faltas injustificadas, quando aplicável, além da taxa de administração.

IV. O número de estudantes poderá variar ao longo da vigência do contrato, conforme as necessidades da CEASA/DF, respeitando-se o limite do valor global.

V. O valor a ser pago ao CONTRATADO será calculado mensalmente com base na quantidade de estagiários efetivamente admitidos, sendo importante ressaltar que a CEASA/DF não está obrigada a demandar o total de estagiários estimados.

VI. A contratação de até 25 estagiários de nível superior e até 05 estagiários de nível médio dependerá da existência de demandas justificadas, da disponibilidade orçamentária e da previsão no exercício financeiro, sendo necessária a autorização do Ordenador de Despesas da CEASA/DF.

VII. A jornada do estágio será de 4 horas diárias, totalizando 20 horas semanais, para nível médio e superior.

VIII. Será celebrado um Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o estudante, a parte concedente do estágio, a instituição de ensino e o Agente de Integração.

IX. O valor da bolsa de estágio é de R\$ 976,00, sendo acrescido de um auxílio-transporte no valor de R\$ 13,50 por dia trabalhado para nível superior e de R\$ 583,00, sendo acrescido de R\$ 13,50 por dia trabalhado, para nível médio.

X. Os estagiários que completarem 12 meses ou mais de estágio terão direito a 30 dias de recesso remunerado, preferencialmente durante suas férias escolares. Caso o estágio tenha duração inferior a 12 meses, os dias de recesso serão concedidos de forma proporcional.

XI. O estagiário receberá o auxílio-transporte em dinheiro, no valor de R\$ 13,50 por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados. O pagamento do auxílio-transporte será realizado no mês subsequente ao da utilização, considerando apenas os dias úteis e descontando eventuais faltas, justificadas ou não.

XII. Será realizado um seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, incluindo cobertura para casos de morte ou invalidez permanente. A contratação do seguro será responsabilidade do Agente de Integração.

XIII. O desligamento do estagiário poderá ocorrer das seguintes formas:

a) Automaticamente, ao término do estágio;

b) A pedido do estagiário;

c) Após seis meses de estágio, se houver comprovação de insuficiência na avaliação de desempenho realizada pelo órgão ou instituição de ensino;

d) A qualquer momento, por interesse e conveniência da Administração;

e) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido no TCE;

f) Por não comparecimento, sem justificativa, por mais de 5 dias consecutivos ou não, dentro de um período de 1 mês, ou por um total de 30 dias durante todo o período de estágio;

g) Devido à interrupção, término ou transferência de curso ou de Instituição de Ensino; e

h) Por conduta incompatível com as exigências da Administração.

XIV. Os estagiários realizarão suas atividades na CEASA/DF, localizada no Setor de Indústrias e Abastecimento SUL, Trecho 10, Lote nº 05, abrangendo todas as diretorias, gerências, seções, Gabinete da Presidência e demais setores, conforme a demandas.

XV. Os estagiários de nível médio poderão ser estudantes de cursos técnicos, em grau médio, conforme interesse e demanda da CEASA/DF.

XVI. A critério da CEASA/DF, poderão ser contratados estagiários que estejam cursando o nível de pós graduação, em conformidade ao previsto na Lei do estágio, Lei 11.788 de 25 de setembro e 2008, nesse caso, será aplicada a bolsa de nível superior, R\$ 976,00.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), caso haja disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços a serem prestados pelo agente de integração do Programa de Estágio da CEASA/DF, consiste em:

6.1.1. Realização de processos seletivos ou recrutamento por meios eletrônicos de candidatas as vagas de estágio oferecidas pela CEASA/DF, conforme demanda e nos limites estabelecidos nesse Termo de Referência;

6.1.2. Elaboração e distribuição dos termos de compromisso e seus aditivos aos estagiários, os quais serão assinados por todas as partes envolvidas no Programa e dos quais deverão constar todos os elementos básicos indicados pela CEASA/DF e pela legislação de regência;

6.1.3. Pagamento mensal, em nome da contratante, das bolsas-auxílio e dos auxílios transporte aos estagiários contratados, cujos recursos serão previamente transferidos à contratada, após aferida a correção dos cálculos apresentados na nota fiscal ou fatura e a regularidade da documentação exigida pela legislação em vigor;

6.1.3.1. O repasse de valores aos estagiários contratados em conformidade ao elencado acima deverá ocorrer em até 48 horas após o repasse de valores da CEASA/DF para o agente de Integração.

6.1.4. Contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em benefício dos estagiários;

6.1.5. Prestação de apoio técnico, administrativo e contábil durante toda a vigência do contrato;

6.1.6. . Outras atividades pertinentes e necessárias ao bom andamento do Programa de Estágio da CEASA/DF, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, além de outras aplicáveis à espécie.

7. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

7.1. Realizar a convocação dos candidatos selecionados pela CEASA/DF para as vagas de estágio de acordo com a necessidade de vagas informada pela CEASA/DF;

7.2. Verificar, no ato da convocação, a regularidade acadêmica do estudante, bem como o cumprimento de todas as exigências estabelecidas no edital de chamamento e na legislação de regência;

7.3. Emitir 04 (quatro) vias dos termos de compromisso dos estagiários selecionados pela CEASA/DF, de acordo com as solicitações feitas pela empresa, dos quais deverão constar os seguintes elementos, dentre outros: a) Identificação da instituição de ensino, com o nome/razão social, endereço, telefone, CNPJ e nome do representante legal responsável pelo estágio; b) Identificação da parte concedente, com o nome/razão social, endereço, CNPJ e nome do supervisor do estágio; c) Identificação do estagiário, com nome completo, CPF, RG e data de emissão, data de nascimento, endereço, telefone, ano ou semestre em que está matriculado, curso e nível de ensino; d) Vigência do Termo de Compromisso; e) Jornada diária e semanal a ser cumprida; f) Valor da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte; g) Discriminação das atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário; h) Indicação do número da apólice do seguro contra acidentes pessoais e nome da companhia seguradora; i) Condições de realização do estágio, em conformidade com as normas do Programa de Estágio da CEASA/DF, e da Lei nº 11.788/2008; j) Obrigações de todas as partes: concedente, estagiário, instituição de ensino e contratada, nos termos da Lei 11.788/2008; k) Qualificação das partes e respectivas assinaturas. 5.3.5. Entregar as 04 (quatro) vias dos termos de Compromisso de estágio aos estudantes, no prazo a ser estipulado no Termo de Referência, orientando o estudante a fazer o recolhimento das assinaturas em tempo hábil, de acordo com as peculiaridades da respectiva instituição de ensino; 5.3.6. Orientar os estudantes de que as atividades de estágio somente poderão ter início após entregarem, à CEASA/DF o termo de compromisso de estágio devidamente assinado por todas as partes;

7.4. Efetuar, mensalmente, em nome da CEASA/DF o pagamento das bolsas-auxílio e dos auxílios-transporte aos estagiários contratados nos prazos estabelecidos nesse Termo de Referência;

7.5. Acompanhar a realização dos estágios junto à CEASA/DF, informando sobre eventuais alterações na situação escolar dos estagiários que possam repercutir na relação de estágio;

7.6. Manter contrato de seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários, cujo valor deverá ser compatível com os valores de mercado, apresentando mensalmente, anexo à nota fiscal ou fatura, comprovante de efetivação e validade do seguro;

7.7. Providenciar o desligamento ou a substituição do estagiário, conforme solicitação por escrito/ e ou e-mail eletrônico da CEASA/DF;

7.8. Fornecer ao estudante, quando necessário, declarações ou certificados de estágio, dos quais deverão constar as atividades desenvolvidas, o início e o fim do estágio, o número de horas cumpridas e outras informações julgadas pertinentes;

7.9. Aplicar treinamento semestral aos estagiários, orientando-os acerca das informações pertinentes ao estágio, tais como: a relação do estagiário com os demais participantes do processo; a importância do estágio para o futuro profissional; as obrigações e compromissos decorrentes do estágio, notadamente o dever de sigilo quanto às informações a que afetem no desempenho das atividades;

7.10. Aplicar treinamento semestral aos supervisores de estágio indicados pela CEASA/DF, orientando-os sobre os procedimentos, posturas institucionais, processos operacionais relativos ao programa de estágio, orientações legais e temas relevantes, oferecendo suporte técnico permanente;

7.11. Prestar apoio administrativo permanente a CEASA/DF, acompanhando e providenciando a documentação legal referente ao estágio, especialmente convênios, minutas e termos de compromisso, bem como formulários obrigatórios e pertinentes ao processo de estágio, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

7.12. Manter a CEASA/DF informada e atualizada quanto aos aspectos legais e jurídicos que envolvem o estágio, principalmente quanto à definição do plano de atividades, da jornada de trabalho, do período permitido para a realização do estágio, dos recessos, das quotas para portadores de necessidades especiais, dos relatórios de finalização de estágio, da avaliação de desempenho, da adequação das atividades com o projeto pedagógico e da consonância com a legislação vigente;

7.13. Oferecer programa permanente de capacitação dos estagiários, que priorizem temas destinados a estimular o pensamento crítico, a reflexão e a otimização do desempenho das atividades pessoais e profissionais no âmbito do estágio;

7.14. Promover a necessária integração entre a instituição de ensino e a CEASA/DF

7.15. Informar à Contratante, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, quanto ao término da vigência dos termos de compromisso do estágio, comunicando as possíveis prorrogações e os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio ou término do curso pelos estudantes;

7.16.. Elaborar, após solicitação da CEASA/DF, os Termos Aditivos de prorrogação do estágio, bem como entregar as 04 (quatro) vias para os estagiários, orientando-os a fazer o recolhimento das assinaturas e entregar a via da CEASA/DF em tempo hábil antes do término da vigência do termo de compromisso;

7.17. Solicitar ao estagiário, antes da entrega dos Termos Aditivos de prorrogação, a declaração escolar a fim de averiguar se ainda há vínculo entre esse e a sua instituição de ensino ou se há alguma irregularidade acadêmica;

7.18. Elaborar e encaminhar à CEASA/DF 04 (quatro) vias dos Termos Aditivos que se fizerem necessários em virtude de outras alterações no estágio do estudante;

7.19. Recolher, junto à CEASA/DF, as vias dos termos de compromisso devidas pelos estudantes ao agente de integração, como forma de assegurar o recebimento;

7.20. Manter banco de dados atualizado de estudantes de diversas instituições de ensino, de nível médio e superior (nível de graduação e de pós-graduação lato e stricto sensu), em várias áreas de conhecimento, inclusive de estudantes com deficiência.

8. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

NÃO SE APLICA

9. **UNIFORMES**

NÃO SE APLICA

10. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Fornecer ao Contratado o quadro de vagas e os valores das bolsas-auxílio e do auxílio transporte, bem como o Regulamento do Programa de Estágio da CEASA/DF;

10.2. Assinar, na qualidade de parte concedente, as 04 (quatro) vias dos termos de compromisso de estágio;

- 10.3. Encaminhar à Contratada, mensalmente, por meio eletrônico, a planilha de cálculo dos valores devidos a cada estagiário a título de bolsa-auxílio e auxílio-transporte, que servirá de base para que a contratada elabore a nota fiscal ou fatura para pagamento;
- 10.4. Conferir a correção dos cálculos constantes das notas fiscais ou faturas apresentadas pela Contratada, recomendando as correções que se fizerem necessárias;
- 10.5. Repassar os recursos destinados ao pagamento das bolsas-auxílio e do auxílio transporte ao Contratado, à vista das notas fiscais ou faturas apresentadas, bem como o pagamento dos valores devidos a título de taxa de administração;
- 10.6. Propiciar ao estagiário a oportunidade de desenvolver atividades compatíveis com o seu curso e nível de formação, nas quais haja a efetiva aprendizagem de caráter social, profissional e cultural, atendendo aos preceitos legais de sua formação e proporcionando sua preparação para o mercado de trabalho;
- 10.7. Oferecer às instituições de ensino os subsídios para o devido acompanhamento escolar da atividade de estágio;
- 10.8. Informar ao Contratado quaisquer irregularidades que importem na alteração, interrupção ou rescisão do termo de compromisso do estágio, para que sejam tomadas as devidas providências;
- 10.9. Encaminhar ao Contratado os pedidos de rescisão ou renovação dos estágios em andamento;
- 10.10. Promover, juntamente com a instituição de ensino e o Contratado, o acompanhamento e avaliação do processo de estágio;
- 10.11. Designar servidores de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientarem e supervisionarem até 10 (dez) estagiários, simultaneamente;
- 10.12. Designar um profissional para responder pelo processo de estágio junto ao Contratado;
- 10.13. Manter à disposição da fiscalização os documentos que comprovem a relação de estágio;
- 10.14. Aplicar ao estagiário a legislação de segurança e saúde no trabalho, como determina o artigo 14, da Lei 11.788/2008;
- 10.15. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 10.16. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.17. Fornecer ao estagiário o termo de realização do estágio, por ocasião do seu desligamento, com indicação resumida das atividades desenvolvidas;
- 10.18. Avaliar o tipo de deficiência e sua compatibilidade com as atividades a serem realizadas no estágio, quando do encaminhamento de estudantes com deficiência.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 12.2. 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 ou dos materiais empregados;
- 12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos moldes do Decreto 32.751/11.
- 12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
 - 12.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 12.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
 - 12.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 12.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 12.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

- 12.12. Substituir, no prazo de (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 12.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 12.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 12.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados 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; 12.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.19. Instruir seus empregados 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;
- 12.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 12.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 12.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 12.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 12.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 12.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 12.24. 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;
- 12.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006. 11.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 12.29. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, Portanto, dependendo do objeto da licitação e das peculiaridades da contratação, as cláusulas de obrigações da Contratada sofrerão as devidas alterações. 12.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 12.32. 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.
- 12.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.34. 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.

12.35. 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.

12.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

12.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.40. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12.41. Ter convênio de estágio com instituições de ensino superior públicas e privadas, que possuam portaria de funcionamento, bem assim portaria de autorização de curso, ambas emitidas pelo Ministério da Educação, e que ofereçam cursos nas áreas de interesse da CEASA/DF, em nível de graduação e/ou bacharelado entre as quais Direito, Administração, Ciências Contábeis, Informática, Biblioteconomia, Arquivologia, Comunicação Social, Arquitetura, Letras, Engenharia Agrônômica/Agronomia, Psicologia, sem prejuízo da necessidade superveniente em outras áreas do conhecimento durante a execução do contrato e em nível de pós-graduação lato sensu/stricto sensu em Direito;

12.42. Ter convênio de estágio com a Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, que abranja instituições de ensino públicas do Distrito Federal e seu entorno, bem como com instituições de ensino médio privadas estabelecidas no Distrito Federal e seu entorno, que possuam portaria de funcionamento e autorização de curso emitida pela Secretaria de Estado de Educação, compreendidos os cursos de ensino médio regular, educação de jovens e adultos ou ensino supletivo de nível médio, curso técnico integrado ao ensino médio e ensino técnico;

12.43. Manter sistemas informatizados eficientes e organização de rotinas adequadas ao processo de seleção dos estagiários, bem como para a gestão dos contratos de estágio;

12.44. Caso o estudante aprovado no processo seletivo esteja matriculado em Instituição de Ensino não conveniada com o agente de integração, esta terá 30 (trinta) dias, a partir da seleção do candidato de estágio pela CEASA/DF para formalizar o convênio com a Instituição de Ensino a que pertence o estudante selecionado, desde que a Instituição possua a devida portaria de funcionamento e autorização dos cursos junto ao órgão competente;

12.45. Estagiários já contratados:

12.45.1 O agente de integração vencedor deverá cadastrar e contratar obrigatoriamente os estudantes que tenham contratos vigentes na CEASA/DF, de forma a dar continuidade ao estágio e evitar desfalque no quadro de estagiários no decorrer da troca da empresa contratada;

12.45.2. Caso o estudante que tenha contrato vigente na CEASA/DF esteja matriculado em Instituição de Ensino não conveniada com a empresa vencedora do pregão, esta terá até 30 (trinta) dias, a partir da data de assinatura do contrato, para formalizar o convênio com a Instituição de Ensino a que pertence o estudante.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do Art. 97 do Regulamento Interno de Licitações e Compras da CEASA/DF.

15.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

15.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

A.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; A.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

A.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

B.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

B.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

B.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

B.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

C.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

C.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

C.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

C.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

C.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

D.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

D.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

D.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

D.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.5. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.6. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

15.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.4 acima deverão ser apresentados.

15.8. Em caso de início de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.9. Em caso de início de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho

15.10. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.11. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15.12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.13. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

G.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

15.13.1 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

15.13.2 Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto. b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

15.14. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

15.14.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

15.15. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

15.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.16. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

15.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), Relatório Circunstanciado, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.20.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.18. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

15.19. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.20. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.21. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.22. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

15.23. O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.24. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.25. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.26. 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 art. 81 da Lei nº 13.303, de 2016.

15.27. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.28. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

15.29. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE.

15.30. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

15.30.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato. 15.30.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

15.30.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

15.31. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

15.32. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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.

15.33. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços, nos termos abaixo.

16.2 A CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual para efeitos de liquidação e posterior pagamento.

16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1 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.

16.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico 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.

16.3.1.2 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.

16.3.2 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.

16.3.2.1 O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

16.3.2.2 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.

16.4 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 as seguintes diretrizes:

16.4.1 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;

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

16.5 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 (Lei nº 10.406, de 2002).

16.6 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.

16. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento do recebimento definitivo do objeto pelo fiscal do contrato.

17.2. 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 sites eletrônicos oficiais.

17.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências para regularização.

17.3. 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:

17.3.1. O prazo de validade;

17.3.2. A data da emissão;

17.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.3.4. O período de prestação dos serviços;

17.3.5. O valor a pagar; e

17.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.3 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;

17.4 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.4.1 Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.6 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.

17.7 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.

17.8 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.

17.9 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.

17.10 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.

17.10.1 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.

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

17.12 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.13. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

17.13.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

17.13.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

17.13.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17.14 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 10.854/2021.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1 Para garantia das condições do contrato a ser firmado com a CEASA/DF, será solicitado da empresa vencedora o recolhimento da garantia no valor de 2% (dois por cento) do valor total do contrato.

20.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias corridos após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017. 21.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.4.2 Prejuízos diretos causados à administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela administração à contratada; e

20.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no BRB/ Banco de Brasília, com correção monetária.

20.7 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

20.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. 21.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.12 Será considerada extinta a garantia:

20.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017. 2

20.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

20.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR 2

20.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

20.15.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

20.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos desta CEASA, na Lei 13.303/2016, bem como nas demais legislações aplicáveis, no caso de descumprimento parcial ou total das condições estipuladas.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

22.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 434.700,00 mais taxa de administração.

21. MATRIZ DE RISCO

ID	EVENTO DE RISCO	CAUSAS DO EVENTO	CONSEQUÊNCIAS	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DE RISCO	Responsabilidade da CONTRATADA	Responsabilidade da CONTRATANTE	Inovações pela CONTRATADA
1	Alterações nas normas e regulamentações de estágio	Alteração na Legislação de Estágio	Impactos nos valores de contrato ou nas quantidades a serem contratadas	Raro	Maior	=	50%	50%	Em constante contato com a legislação e possíveis mudanças de legislação de estágio
2	Revisão dos benefícios e suporte oferecidos aos estagiários	Mudanças de mercado e alterações nos valores de passagem de ônibus	Impacto na qualidade dos estagiários e não permanência dos mesmos após contratação	Comum	Baixo	1	10%	10%	Antecipar-se as possíveis alterações e realizar alterações no contrato dentro do limite previsto em lei

Marcos Mateus Mousinho de Sousa Ribeiro
Chefe da Seção de Desenvolvimento de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS MATEUS MOUSINHO SOUSA RIBEIRO - Matr.0001082-0, Chefe da Seção de Desenvolvimento de Pessoas**, em 14/07/2023, às 17:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AUGUSTO PEDRO SILVA - Matr.0000121-6, Diretor(a) de Administração e Finanças**, em 17/07/2023, às 16:12, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **117582941** código CRC= **1111D27F**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SIA Sul Trecho 10, Lote 05 - Bairro Setor de Indústria e Abastecimento - CEP 71208-900 - DF