

## EDITAL

**PROCESSO N.º 19.30.1340.0000496/2021-14**

**PREGÃO ELETRÔNICO – EDITAL N.º 027/2021.**

**UASG N.º 925892**

**Recebimento de propostas: a partir da data da disponibilidade do edital no sítio:**  
[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**Abertura das propostas: às 14 h (quatorze horas), do dia 13/07/2021 (horário de Brasília).**

**Endereço eletrônico onde será realizada a sessão pública: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

**Esta licitação é de ampla participação, ou seja, podem participar tanto Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP quanto empresas de médio e grande porte.**

### **1. LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 027/2021**

**1.1. A Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, com sede na Quadra 202 Norte, Conj. 01, Av. LO-04, Lt. 5/6, CEP. 77.006-218. Palmas – TO, torna público, para conhecimento dos interessados, que promoverá LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando a Contratação de Agente de Integração para operacionalizar o Programa de Estágio do Ministério Público do Estado do Tocantins, na data, horário e endereço eletrônico acima indicados. A licitação será regida pela Lei n.º 11.788, de 25/09/2008, pela Lei n.º 10.520, de 17/07/2002; pelo Ato PGJ n.º 025/2016; pela Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006; e subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93, bem como pelas cláusulas e condições constantes deste Edital e Anexos. Este Pregão será conduzido pelo Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio designados pela Portaria n.º 701/2020, publicada no DOMP/TO n.º 1068 de 11 de setembro de 2020.**

### **1.2. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:**

**1.2.1. Termo de Referência – Anexo I;**

**1.2.2. Tabela de Valores Estimados – Anexo II;**

**1.2.3. Modelo da Proposta de Preços – Anexo III;**

**1.2.4. Minuta do Contrato – Anexo IV;**

**1.2.5. Modelo Declaração a que se refere o art. 4º, XI, IN RFB n.º 1.234 (somente para a empresa vencedora, quando esta for optante pelo SIMPLES) – Anexo V.**

## **2. DO OBJETO**

**2.1. O objeto do presente pregão consiste na Contratação de Agente de Integração para operacionalizar o Programa de Estágio do Ministério Público do Estado do Tocantins, conforme as especificações e exigências dispostas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.**

**2.2. É recomendada a leitura integral deste Edital e seus Anexos, uma vez que a sua inobservância, principalmente no que diz respeito à documentação exigida e à apresentação da proposta, poderá acarretar respectivamente a inabilitação e a desclassificação da licitante.**

## **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**3.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa especializada no ramo, legalmente constituída, desde que satisfaça as exigências fixadas neste Edital e nos seus Anexos.**

**3.1.1. Esta licitação é de ampla participação, ou seja, podem participar tanto Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP quanto empresas de médio e grande porte.**

**3.1.2. Para que a empresa possa receber o tratamento diferenciado dirigido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, a mesma deverá declarar-se como tal no ato do credenciamento em campo próprio do sistema.**

**3.2. O licitante, que deverá estar inscrito no sistema eletrônico “Comprasnet”, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) (o qual é de acesso livre – SICAFWEB), deverá providenciar o seu credenciamento dentro do serviço “Pregão Eletrônico”.**

**3.3. Não serão admitidas a esta licitação empresas sob forma de consórcio, empresas suspensas de contratar com esta Procuradoria-Geral de Justiça ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou recuperação judicial.**

**3.4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.**

**3.5. É vedada a participação de empresa que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento**

vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, nos termos do art. 3º, inciso II, da Resolução n.º 037/2009 do CNMP – Conselho Nacional do Ministério Público, alterado pela Resolução n.º 172/2017/CNMP.

**3.6.** Na forma do art. 9º, da Lei n.º 8.666/93, não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

**a)** o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;

**b)** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

**c)** integrantes do Ministério Público do Estado do Tocantins.

**3.7.** O licitante deverá manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, nos termos do **artigo 26, § 4º, do Decreto n.º 10.024/2019**.

**3.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.**

#### **4. CREDENCIAMENTO**

**4.1.** As empresas interessadas em participar do certame deverão providenciar, previamente, o credenciamento perante a Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, do Ministério da Economia, provedor do Sistema Eletrônico utilizado nesta licitação, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**4.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**4.3.** O credenciamento do licitante dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**4.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à **Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins** qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.**

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** A licitante deverá cadastrar no sistema Comprasnet a proposta de preços conforme os campos disponíveis no sistema e anexar os Documentos de Habilitação, até a data e o horário marcados para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento desta documentação.

**5.1.1.** Quando da realização do cadastramento das propostas no sistema Comprasnet, o licitante deverá cadastrar a quantidade 300 (n.º de estagiários), o valor unitário por estagiário e o valor mensal.

**5.2. A não apresentação nesta fase, dos documentos exigidos no subitem 5.1 deste Edital ensejará a desclassificação da licitante.**

**5.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados neles constantes.

**5.4.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**5.5.** A proposta de preços deverá ser elaborada de acordo com o modelo constante do **Anexo III** deste Edital, contendo a descrição dos serviços, quantidade estimada, valor unitário por estagiário e valores estimados mensal e para 24 meses, validade da proposta, não podendo conter alternativas, devendo no valor ofertado estar incluso todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação. **O descumprimento acarretará a desclassificação da empresa.**

**5.5.1.** Os preços propostos deverão conter até duas casas decimais, em moeda corrente nacional (Real), não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, ensejando a desclassificação.

**5.6.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras todas as informações inseridas no sistema.

**5.7.** A proposta deverá conter a declaração de que no valor ofertado foram considerados todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

**5.8.** O **CNPJ** da proponente, empresa cadastrada no **SICAF** e habilitada na licitação deverá ser o mesmo para efeito de assinatura do contrato.

**5.9.** As propostas terão validade de **60 (sessenta)** dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

**5.10.** No caso de divergência entre a especificação contida neste Edital e no sistema SIASG, prevalecerá a descrita neste Edital.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema

eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**6.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (chat).

**6.3.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6.4.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

**6.4.1.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhada em tempo real por todos os participantes.

**6.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

**6.5.1.** Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

**6.5.2.** Para fins de classificação das propostas, será considerado o **menor preço mensal**.

## **7. DO ENVIO DE LANCES**

**7.1.** Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase de lances, quando então os licitantes poderão encaminhá-los, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**7.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

**7.3.** Os lances serão ofertados pelo **menor preço mensal**.

**7.4.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

**7.6. Será adotado para o envio de lances o modo aberto e fechado**, em que a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

**7.6.1.** Encerrado o prazo previsto no **subitem 7.6**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**7.6.2.** Encerrado o prazo de que trata o **subitem 7.6.1**, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**7.6.3.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o **subitem 7.6.2**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três,

poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**7.6.4.** Encerrados os prazos estabelecidos nos **subitens 7.6.2 e 7.6.3** o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**7.6.5.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **subitens 7.6.2 e 7.6.3**, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no **subitem 7.6.4**.

**7.6.6.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no **subitem 7.6.5**.

**7.7.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.8.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**7.9.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**7.10.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 7.9, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**7.10.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.** O Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**8.1.1.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.2.** A **licitante melhor classificada** deverá encaminhar por meio da funcionalidade “**Enviar Anexo**” no sistema **comprasnet**, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro, a proposta adequada ao lance dado na sessão do Pregão e/ou ao valor negociado, conforme o caso, devidamente preenchida na forma do Anexo III – Modelo

da Proposta de Preços, em arquivo único.

**8.3.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor máximo aceitável estipulado pela PGJ/TO e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**8.4.** Somente serão aceitas propostas cujos preços sejam compatíveis com os praticados no mercado, devendo ser desclassificadas aquelas que apresentarem valores superiores aos estipulados na Tabela de Valores Estimados - Anexo II deste Edital, sendo aqueles considerados preço máximo a ser contratado pela Administração.

**8.5.** Sendo aceitável a proposta de menor valor, o Pregoeiro passará à fase de habilitação conforme **item 10**.

**8.6.** Na hipótese da proposta de menor preço não ser aceita ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, podendo negociar com a licitante, no sentido de se obter melhor proposta, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do **menor preço mensal** e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

## **9. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos **artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123**, conforme segue:

**9.1.1.** Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até **5% (cinco por cento)** superiores à primeira classificada desde que esta também não seja microempresa ou empresa de pequeno porte;

**9.1.2.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no **subitem 9.1.1**, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pelo sistema eletrônico, situação em que passará à condição de primeira colocada;

**9.1.3.** Não ocorrendo a adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, que se enquadrem no **subitem 9.1.1**, para o exercício do mesmo direito;

**9.1.4.** Na hipótese de não ser adjudicado o objeto a microempresa ou empresa de pequeno porte enquadrada no **subitem 9.1.1**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

**9.2.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no **subitem 9.1.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

## **10. DA HABILITAÇÃO**

**10.1.** A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF (habilitação parcial) e dos demais documentos de habilitação especificados neste edital.

**10.1.1.** Os licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no SICAF deverão apresentar documentos que supram tais exigências.

**10.1.2.** Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

**10.2.** A habilitação parcial do licitante será realizada mediante consulta “*on-line*” ao SICAF efetuada pelo Pregoeiro, a ser verificado os seguintes documentos e respectivas comprovações:

### **10.2.1. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**a)** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa), para com a Fazenda Estadual e do domicílio ou da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**b)** Regularidade com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito);

**c)** Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS);

**d)** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

### **10.2.2. Relativos à Habilitação Jurídica:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual, comprovando que a licitante exerce atividade pertinente;

**b)** Ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores, comprovando que a licitante exerce atividade pertinente;

**b.1)** Caso haja alteração contratual deverá ser apresentada a última modificação consolidada e/ou a cadeia de alteração até a que esteja em vigor.

**c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

**d)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **10.2.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**



**a)** Balanço Patrimonial do último exercício social, exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**a.1)** O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 31 da Lei n.º 8.666/1993 é o estabelecido no art. 1.078 da Lei Federal n.º 10.406/2002 (Lei do Código Civil) e art. 132 da Lei Federal n.º 6.404/1976, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a habilitação da licitante em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior.

**a.2)** Serão considerados na forma da lei o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

**I)** publicados em Diário Oficial; ou

**II)** publicados em jornal de grande circulação; ou

**III)** por cópia registrada no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante; ou

**IV)** por cópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado no órgão de registro público competente da sede ou domicílio da licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

**V)** por cópia extraída do Livro Diário, com o respectivo comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital ao SPED Contábil; ou

**VI)** outros meios permitidos pelas normas de regência.

**a.3)** Para as empresas criadas no exercício em curso, apresentar a fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial do Estado da Sede ou Domicílio da licitante;

**a.4)** Somente serão habilitadas as licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial os Índices de Liquidez Geral – ILG, Solvência Geral – ISG e Liquidez Corrente – ILC superiores a 1 (um) ou que atendam a alínea “a.6” deste subitem.

O cálculo dos índices acima será feito em conformidade com as seguintes equações:

Liquidez Corrente (LC) = **Ativo Circulante / Passivo Circulante**

Liquidez Geral (LG) = **Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

Solvência Geral (SG) = **Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante**

**a.5)** Comprovação de patrimônio líquido de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do valor anual estimado da contratação, conforme determina a Lei n.º 8.666/93, admitida a atualização para a

data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

**a.6)** As empresas que apresentarem resultado menor ou igual a **1 (um)** em qualquer dos índices referidos acima, quando de suas habilitações, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei n.º 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação.

**b )** Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão.

**b.1)** Caso não conste o prazo de validade na respectiva certidão, será considerada válida pelo período de 1 (um) ano, contado da sua expedição.

**10.3.** Para fins de habilitação as licitantes também deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação:

#### **10.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

##### **a) Documentos de identidade e CPF do responsável pela assinatura do contrato;**

**a.1)** Caso o responsável pela assinatura do contrato não conste no contrato social com poderes para representar a empresa, deverá também ser apresentada a respectiva **procuração** por instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório.

#### **10.3.2. Relativos à Qualificação Técnica:**

**a)** Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica ou certidão(ões), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove(m) que a licitante prestou ou presta serviços de gerenciamento de programa de estágio, envolvendo recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes, com a gerência simultânea de, no mínimo, 30 (trinta) estagiários, satisfatoriamente, por um período ininterrupto de, no mínimo, 06 (seis) meses à mesma instituição contratante, devendo atender os seguintes requisitos:

**a.1)** Conter a identificação da emitente e estar assinado por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome da emitente.

#### **10.4. Além do contido nos subitens 10.2 e 10.3, exigir-se-á dos licitantes as seguintes declarações a serem feitas em campo próprio do sistema Comprasnet:**

**10.4.1.** A declaração do cumprimento ao disposto no **artigo 7º, Inc. XXXIII** da Constituição Federal, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, a ser feita em campo específico no sistema;

**10.4.2.** A declaração sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, a ser feita em campo específico no sistema;

**10.4.3. A Declaração de Elaboração Independente de Proposta, a ser feita em campo**

específico no sistema;

**10.5.** Nos casos de pendência cadastral no SICAF, tais como, documentação com prazo de validade expirado, documentação incompleta, nível de cadastramento sem o documento comprobatório anexado, documentação em desconformidade com o solicitado no Edital ou com o previsto na legislação aplicável no momento da habilitação, a licitante deverá encaminhar a referida documentação que atenda ao instrumento convocatório, em arquivo único, por meio da funcionalidade “**Enviar Anexo**” no sistema **comprasnet**, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.

**10.5.1.** Alternativamente, a licitante poderá promover a regularização da documentação no sistema SICAF, no prazo previsto no subitem 10.5, contado da convocação do anexo.

**10.5.2.** O prazo de regularização de que trata os subitens 10.5 e 10.5.1 se aplica tão somente aos documentos exigidos no subitem 10.2 que trata da habilitação parcial no SICAF.

**10.6.** O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes, constituindo meio legal de prova.

**10.7.** O Pregoeiro fará a conferência do Relatório emitido pelo SICAF e do documento comprobatório anexado ao sistema, havendo divergência nos prazos de validade prevalecerá o fixado no documento comprobatório.

**10.8.** Toda a documentação deverá ser apresentada em nome da empresa licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**10.9.** A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, no caso de microempresas e empresas de pequeno porte, só será exigida para efeito de contratação, que se dará com a emissão da Nota de Empenho, mas toda documentação será exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista na fase de habilitação, mesmo que esta apresente restrição.

**10.9.1.** À microempresa ou empresa de pequeno porte que esteja com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação no *chat* do sistema **comprasnet**, prorrogáveis por igual período, **a requerimento da interessada e a critério da Administração Pública**, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.9.2.** A não regularização no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, sendo facultado à Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, na forma prevista pelo **subitem 8.6**.

**10.9.3.** A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização de que trata o **subitem 10.9.1**.

**10.10.** Constatado o atendimento das exigências habilitatórias fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos, encaminhando-se, em seguida, os autos à autoridade competente para homologação.

**10.11.** Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o licitante **inabilitado**, sendo convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim **sucessivamente**, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

**10.12.** Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, que mencionará todos os licitantes, a classificação dos lances, bem como as ocorrências que interessarem ao julgamento desta licitação.

**10.13.** Os documentos anexados no sistema poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada em cartório competente a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

**10.13.1** . Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o Departamento de Licitações da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, cujo endereço é: Quadra 202 Norte, Conj. 01, Av. LO-04, Lt. 5/6, CEP. 77.006-218. Palmas – TO.

## **11 . DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**11.1.** Até **2 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar exclusivamente na forma eletrônica o presente instrumento convocatório, **pelo e-mail: [cpl@mpto.mp.br](mailto:cpl@mpto.mp.br)**.

**11.2.** A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital deverá ser efetuada pelos interessados até o **3º. (terceiro) dia útil** que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública, podendo fazê-lo **pela internet, através do e-mail: [cpl@mpto.mp.br](mailto:cpl@mpto.mp.br)**.

**11.3.** Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas, serão divulgados no site **[www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**.

## **12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**12.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, **em campo próprio do sistema**, manifestar a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente.

**12.2.** O sistema disponibilizará campo próprio para manifestar as intenções de recurso que

ficará franqueada aos licitantes por um **tempo mínimo de 20 (vinte) minutos**.

**12.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

**12.4.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.5.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações da PGJ-TO.

**12.6.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da Licitação ao licitante vencedor.

### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

**13.2.** A homologação deste **Pregão** compete ao Procurador-Geral de Justiça do Estado do Tocantins.

### **14. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**14.1.** Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, a **licitante vencedora** será convocada para assinatura do contrato, conforme minuta constante do Anexo IV deste Edital, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.1.1.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PGJ-TO.

**14.2.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação exigidas neste edital.

**14.3.** Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR ESTIMADO**

**15.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Estadual, consignados no Orçamento da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, cuja programação é a seguinte:

**UNIDADE GESTORA: 070100**

**FONTE: 0100**

**PROGRAMA DE TRABALHO: 03.122.1144.2285**

**NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39**

**15.2.** Estima-se o valor mensal desta licitação em **R\$ 19.626,00 (Dezenove mil seiscentos e vinte e seis reais)**, perfazendo em 24 meses o valor total de **R\$ 471.024,00 (Quatrocentos e setenta e um mil e vinte e quatro reais)**.

## **16. DO PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**16.1.** É concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura mensal perante esta Procuradoria-Geral de Justiça, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital.

**16.2.** Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste Edital e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, será efetuado o depósito diretamente na conta-corrente da Contratada, no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados da data do atesto de conformidade da Nota Fiscal.

**16.3.** Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, se assim requerido pela Contratada, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com base no IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, calculados mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (IPCA/100)/365$ .

**16.4.** Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à Contratada, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% (seis por cento) ao ano.

**16.5.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 16.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**16.6.** Para a efetivação do pagamento, a Licitante vencedora deverá apresentar regularidade no SIAFE-TO, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**16.7.** O preço do objeto contratado é fixo e irredutível, pelo período de 12 (doze) meses

contados da data limite para apresentação da proposta, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93 e observando-se as demais disposições legais.

**16.8.** Os valores poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta de preços.

**16.8.1.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**16.9.** Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade da execução do objeto.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente deste edital caberão, respectivamente, à **Área de Contratos** e ao **Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público - CESAF-ESMP** que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**17.2.** Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PGJ/TO ou modificação na contratação.

**17.3.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da PGJ/TO deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**17.4.** A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, documentos, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários à execução do objeto.

**17.5.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a PGJ/TO ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade da PGJ/TO ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **18. DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES**

**18.1.** A Comissão Permanente de Licitação prestará todos os esclarecimentos solicitados

pelos interessados através do e-mail: [cpl@mpto.mp.br](mailto:cpl@mpto.mp.br).

**18.2.** A empresa vencedora deverá encaminhar, quando solicitado, via e-mail, o n.º do banco, agência e número da conta-corrente, endereço, telefone e dados do representante legal da empresa, com n.º do CNPJ e Inscrições Estadual e Municipal.

**18.3.** A empresa vencedora deverá fornecer meios de comunicação tais como e-mails e telefones fixos e celulares para contato.

## **19. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**19.1.** A execução do objeto se dará nos termos do **Anexo I – Termo de Referência**.

**19.2.** Fica a empresa vencedora, quando assim couber, ciente da obrigatoriedade de apresentação da Declaração de Opção pelo Simples, **conforme modelo do Anexo V do Edital**, obedecendo ao disposto na Instrução Normativa RFB n.º 1.234. A Declaração deverá ser emitida em duas vias, assinadas pelo Representante Legal da empresa, **a ser apresentada junto com a Nota Fiscal**, esclarecendo este órgão ministerial que a não apresentação do documento em questão ocasionará o desconto no pagamento devido às empresas do valor referente ao encargo previsto na **Lei n.º 9.430**, de 27/12/96. O Termo de Opção pelo Simples será consultado pela PGJ/TO no ato da liberação do Pagamento da Nota Fiscal.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**20.1.** Nos termos do item 7 do Termo de Referência e da cláusula sétima da minuta do contrato.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO CONTRATADO E DOS ESTAGIÁRIOS**

**21.1.** As obrigações do agente de integração contratado são as constantes do item 8 do Termo de Referência e da cláusula oitava da minuta do contrato.

**21.2.** As obrigações dos estagiários são as constantes do item 9 do Termo de Referência e da cláusula nona da minuta do contrato.

## **22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**22.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no



Sistema de Cadastramento de Fornecedor Estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**22.2.** A Administração poderá, ainda, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar as seguintes sanções abaixo discriminadas:

**I) advertência** por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

**II) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, a contar da data da Notificação do Fiscal do Contrato (via internet, correio ou outro) até cessar a inadimplência, pelo atraso injustificado na execução do contrato, calculada sobre o valor da contratação em atraso;

**III) multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento)** pela não execução do objeto contratado, calculada sobre o valor anual estimado do contrato, sem prejuízos das demais cominações legais;

**IV) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, a contar da data da Notificação do Fiscal do Contrato (via internet, correio ou outro) até cessar a inadimplência, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual ou obrigação prevista no Edital e/ou Contrato, e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento;

**V) suspensão temporária** de participar de licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**VI) declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência**, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento;

**VIII)** a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral do Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

**IX)** ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal n.º 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para execução do objeto ora contratado;

**X)** quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

**XI)** na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

**XII)** as sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

**XIII)** o valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

**XIV)** nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito;

**XV)** a multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente;

**XVI)** as sanções aqui previstas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações;

**XVII)** a aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio de averiguação de possível inexecução contratual, que assegurará o contraditório e a ampla defesa e os recursos cabíveis, observando-se o que é previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999;

**XVIII)** a(s) Autoridade(s) Competente(s), na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da dosimetria.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

**23.2.** Fica assegurado à **Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins**, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte, nos termos do **art. 49 da Lei n.º 8.666/93**.

**23.3.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**23.4.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, **sem expressa anuência** da Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins.

**23.5.** Na **contagem dos prazos** estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**23.6.** Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Pregão.

**23.7.** A abertura da sessão no sítio Comprasnet da presente licitação poderá ser adiada ou transferida para outra data, mediante prévio aviso.

**23.8.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.9.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.10.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.**

**23.11.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**23.12.** Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos processuais, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento das demais.

**23.13. A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inhabilitar licitante,** por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**23.14.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**23.15.** Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer de seus dispositivos e Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada, em qualquer fase do processo.

**23.16.** É permitido a qualquer licitante o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório e, a qualquer interessado, a obtenção de cópia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, conforme art. 63 da Lei n.º 8.666/1993.

**23.17.** O **CESAF-ESMP** será o responsável pela fiscalização do contrato resultante desta licitação.

**23.18.** A apresentação da proposta de preços implica a aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções cabíveis.

**23.19.** Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao **Sistema Eletrônico de Informações – SEI** da Contratante, conforme as disposições do Ato n.º 120/2019, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público n.º 873, de 06 de novembro de 2019.

**23.20.** A celebração do contrato deverá ocorrer por intermédio de assinatura digital.

**23.21.** O licitante deverá efetuar o cadastro no SEI, acessando o link [https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_avisar\\_cadastro&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0).

**23.22.** A Licitante vencedora deverá realizar em até 03 (três) dias úteis, contados da solicitação enviada pela PGJ/TO, o cadastro no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

**23.23.** Após a confirmação do cadastro, a licitante vencedora deverá realizar a assinatura eletrônica em até 05 (cinco) dias úteis, contados da disponibilização do documento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

**23.24.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

**23.25.** Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, é competente o foro de Palmas – TO, com exclusão de qualquer outro.

**RICARDO AZEVEDO ROCHA**

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

# ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de Agente de Integração para operacionalizar o Programa de Estágio do Ministério Público do Estado do Tocantins, mediante concessão de bolsa de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino regular oferecidos por instituições públicas ou privadas de Educação Superior, conforme previsto na Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Resolução n.º 005/2020/CPJ de 05 de agosto de 2020 do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado do Tocantins.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1.** O Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público do Estado do Tocantins, por meio de resolução, instituiu o Programa de Estágio para estudantes no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins – MPTO, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

**2.2.** O estágio extracurricular compreende as atividades de aprendizagem social, profissional e cultural, proporcionadas ao estudante pela participação em situações reais de vida e trabalho, com o objetivo de influenciar sua formação profissional, ética e de cidadania.

**2.3.** A Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, trouxe novo regimento ao instituto de estágio curricular. A referida norma impõe novas obrigações, que culminam com a necessidade de acompanhamento permanente, principalmente no que concerne ao atendimento das obrigações da Instituição como concedente do estágio.

**2.4.** De acordo com a Lei Federal n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008, os órgãos e entidades da Administração Pública poderão celebrar convênio de concessão de estágio com as instituições de ensino, ou a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, para atuarem como auxiliares no processo de execução do Programa de Estágio.

**2.5.** Considerando todo o arcabouço administrativo que envolve a realização de seleção, convocação, contratação e gerenciamento do estágio, geramos um alto custo/benefício da designação de servidores necessários para gerir e atuar no programa de estágio no âmbito do MPTO, em razão de toda gama de atribuições inerentes à coordenação e desenvolvimento do programa.

**2.6.** O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador, entre as Instituições Públicas ou Privadas e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão das bolsas estágios, em consonância com a legislação vigente, recrutando, pré-selecionando e encaminhando formalmente estudantes candidatos a estágios àquelas Instituições.

**2.7.** A contratação de agente de integração, em face de sua experiência na área, é uma prática adotada por inúmeros órgãos públicos. Essa contratação traz, também, mais transparência aos processos de credenciamento e de seleção, o que cumpre o disposto em normativos a respeito do tema, aumentando as chances do Ministério Público do Estado do Tocantins credenciar e selecionar candidatos melhores qualificados.

**2.8.** Assim sendo, optou-se pela contratação de Agente de Integração para que auxilie na execução do Programa de Estágio previsto na Resolução n.º 005/2020/CPJ.

### **3. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

**3.1.** Possibilitar experiência prática na linha de formação, por meio da realização de estágio curricular, observadas as competências institucionais e as áreas de atuação específicas das unidades do MPTO.

**3.2.** O Programa de Estágio possui como objetivo a preparação para o trabalho produtivo, possibilitando a aplicação prática de conhecimentos específicos, estabelecidos na regulamentação do Programa.

**3.3.** O Agente de Integração somente deverá oferecer oportunidades de estágio para os estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo Ministério Público.

### **4. DAS ESPECIFICIDADES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

**4.1.** O Programa de Estágio do Ministério Público possui como clientela todas as unidades internas que tenham condições de oferecer aos estudantes de diferentes áreas do conhecimento a possibilidade de participar efetivamente de atividades, serviços, programas, planos ou projetos que guardem correlação com a área de formação profissional.

**4.2.** A coordenação do Programa de Estágio compete ao Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público - CESAF-ESMP, responsável pela supervisão geral do programa.

**4.3.** Fica definido o total de até 300 (trezentas) vagas a serem ofertadas no Programa de Estágio, incluindo a manutenção de um cadastro de reserva para

eventuais demandas e substituições.

**4.4.** O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal do órgão não ultrapassará o limite previsto no artigo 7º da Resolução n.º 005/2020/CPJ.

**4.5.** As vagas serão distribuídas nas unidades do Ministério Público no Estado do Tocantins. Para efeito deste edital, consideram-se unidades do MPTO: a Administração Superior, Procuradorias, Promotorias, Centros de Apoio e Diretoria Geral.

**4.6.** Os estágios de que tratam essa contratação serão realizados nos municípios em que o MPTO possui sede institucional.

**4.7.** Está assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas para estudantes com deficiência, conforme artigo 8º da Resolução n.º 005/2020/CPJ.

**4.8.** Está assegurado o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas para estudantes negros, conforme artigo 9º da Resolução n.º 005/2020/CPJ.

**4.9.** A realização do estágio dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante, o MPTO e a Instituição de Ensino, no qual deverão constar os seguintes requisitos mínimos:

- a. Identificação do estagiário, da Instituição de Ensino e do curso e seu nível;
- b. Projeto Pedagógico do curso com indicação de sua adequação ao estágio;
- c. Relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;
- d. Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- e. Valor da bolsa mensal;
- f. Carga horária semanal, que corresponderá a 30 (trinta) horas, distribuídas nos horários de funcionamento do órgão e compatível com o horário escolar;
- g. Menção do direito à carga horária reduzida nos períodos de verificações de aprendizagem periódicas e finais;
- h. Duração do estágio;
- i. Obrigação de o estagiário cumprir as normas disciplinares do trabalho e preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;
- j. Dever do estagiário de apresentar, semestralmente, relatório ao supervisor do estágio;
- k. Assinaturas do estagiário, ou de seu assistente legal, se relativamente incapaz, do representante da Instituição de Ensino e do Coordenador do Programa de Estágio do MPTO exercido pelo Coordenador do Centro de

I. Condições de desligamento do estagiário;

m. Menção do convênio/contrato a que se vincula.

**4.10.** Os estagiários deverão ser maiores de 16 (dezesesseis) anos e estarem frequentando efetivamente cursos de nível superior nas áreas solicitadas pelo MPTO.

**4.11.** O estagiário de nível superior deverá estar cursando o período referente a, no mínimo, 50% do curso em que esteja comprovadamente matriculado, devendo faltar 1 (um) ano ou mais para a conclusão do curso.

**4.12.** A duração do estágio será de 1 (um) ano, consecutivo ou alternado, para nível superior, prorrogável até o limite máximo de 2 (dois) anos, a critério do MPTO e atendendo aos requisitos legais.

**4.13.** O estágio terá carga horária máxima de 6 (seis) horas diárias, ficando reduzida à metade no período de avaliação escolar/acadêmica, comprovado por declaração emitida pela Instituição de Ensino e conforme estipulado no Termo de Compromisso.

**4.14.** Será concedido auxílio-transporte ao estagiário no valor da tarifa de transporte coletivo urbano cobrada no local que estiver lotado e em quantidade proporcional aos dias estagiados presencialmente, sendo descontados proporcionalmente os dias de falta do estagiário.

**4.15.** Será concedido auxílio bolsa de estágio ao estudante contratado no valor mensal de R\$ 700,00 (setecentos reais).

**4.16.** Fica vedada em qualquer hipótese a acumulação de estágios aos participantes do programa de estágio, sejam eles remunerados ou não.

**4.17.** Fica vedada a concessão de estágio a ocupante de cargo ou função pública.

**4.18.** É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, preferencialmente em suas férias escolares, dividido em até três parcelas, não inferiores a 10 (dez) dias consecutivos.

**4.19.** Ocorrerá o desligamento do estagiário:

a. Automaticamente, ao término do estágio;

b. A qualquer tempo, no interesse da Administração;

c. Se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão;

d. A pedido do estagiário, que deverá ser formalizado;



- e. Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura do Termo de Compromisso;
- f. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por três dias consecutivos, ou por cinco dias intercalados durante todo o período do estágio;
- g. Pela conclusão ou interrupção do curso na Instituição de Ensino a que pertença;
- h. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

## **5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

**5.1.** Contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio no âmbito do MPTO, mediante a concessão de bolsa de estágio e auxílio-transporte, com o preenchimento de até 300 vagas de estágio, todas para estudantes de ensino superior, por meio de processo seletivo público de estagiários.

**5.2.** O MPTO não está obrigado a preencher o total de vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que tal preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades do órgão, condicionadas ao seu interesse e à sua disponibilidade orçamentária e financeira. Da mesma forma a prorrogação de estágio, a substituição e a abertura de novas vagas obedecerão o mesmo princípio.

**5.3.** A concessão de bolsa estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente, especialmente no que diz respeito ao campo de formação profissional do estagiário.

**5.4.** A seleção dos estagiários será realizada por meio de seleção pública, precedida de convocação por edital público amplamente divulgado principalmente nas instituições de ensino.

**5.5.** O agente de integração se responsabilizará pelo processo de seleção, que consistirá na análise do índice de desempenho acadêmico ou escolar e, havendo empate, o mais velho precederá o mais novo na ordem de classificação.

**5.6.** Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do estudante qualquer taxa adicional referente às providências administrativas para a realização da atividade de estágio.

**5.7.** Os agentes de integração interessados na contratação deverão ofertar valor fixo pré-determinado referente à taxa de administração por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

**5.8.** No valor ofertado, a que se refere o subitem 5.7, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas e demais encargos/despesas necessários ao atendimento do objeto deste Termo de Referência, ou seja, todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários, energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, materiais de expediente, despesas bancárias e

outras decorrentes da seleção, do encaminhamento e do acompanhamento dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades do programa de estágio. Não será considerada para esse fim qualquer proporcionalidade, quer seja no ingresso, quer seja no desligamento.

**5.9.** O Agente de Integração deverá ser veículo para intercâmbio entre o MPTO e as instituições de ensino, objetivando a oferta de oportunidades de estágio.

**5.10.** O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa atender a estudantes para realização de estágio não obrigatório, remunerado, conforme definições constantes no art. 2º, § 2º, da Lei n.º 11.788/2008.

**5.11.** O MPTO repassará ao Agente de Integração contratado, mensalmente, a quantia correspondente ao valor nominal obtido referente a taxa de administração, em que estará embutido o valor do seguro do estagiário, para fazer face às despesas decorrentes do Programa de Estágio.

**5.12.** Os valores referentes à bolsa estágio e ao auxílio-transporte serão transferidos aos estagiários por meio do Agente de Integração.

**5.13.** O estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o MPTO.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL**

**6.1.** Para a participação no processo licitatório os interessados deverão apresentar o(s) seguinte(s) documento(s) de habilitação referente(s) à Qualificação Técnico-Operacional:

**6.1.1.** Um ou mais atestado(s) de capacidade técnica ou certidão(ões), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, que comprove(m) que a licitante prestou ou presta serviços de gerenciamento de programa de estágio, envolvendo recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes, com a gerência simultânea de, no mínimo, 30 (trinta) estagiários, satisfatoriamente, por um período ininterrupto de, no mínimo, 06 (seis) meses à mesma instituição contratante, devendo atender os seguintes requisitos:

**6.1.1.1.** Conter a identificação da emitente e estar assinado por pessoa devidamente identificada, hábil a responder em nome da emitente.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Da gestão do contrato e do Programa de Estágio

**7.1.1.** Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.

**7.1.2.** Manter articulação permanente com o Agente de Integração.

**7.1.3.** Indicar servidores com formação ou experiência profissional nas áreas de conhecimento a serem desenvolvidas no curso do estágio para desempenharem atividades de orientação e supervisão de estágio até o limite de 10 estagiários simultaneamente.

**7.1.4.** Cumprir com todas as responsabilidades, como contratante, indicadas no Termo de Compromisso de Estágio e no Termo Aditivo.

**7.1.5.** Notificar o agente de integração contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**7.1.6.** Acompanhar o planejamento da execução e da avaliação do estágio, em conformidade com as atribuições desempenhadas no MPTO e legislação pertinente.

**7.1.7.** Supervisionar os estudantes, durante treinamento, em todas as tarefas, orientando os estagiários, esclarecendo e suprimindo dúvidas, adotando providências necessárias na ocorrência de problemas disciplinares, e relacionados à frequência dos estudantes.

**7.1.8.** Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio do CESA-ESMP, o qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

## **7.2. Do processo de seleção dos estagiários**

**7.2.1.** Solicitar ao agente de integração contratado a realização de processo seletivo de estágio sempre que for identificada a necessidade.

**7.2.2.** Aprovar edital(ais) para a realização de processo(s) seletivo(s) de estágio.

**7.2.3.** Solicitar ao agente de integração a substituição de estudantes, quando ocorrer desligamentos, a fim de que esse proceda à convocação dos estudantes habilitados em cadastro de reserva.

**7.2.4.** Fixar o número de estagiários, respeitados os valores máximos permitidos pela legislação pertinente, a serem selecionados em cada edital.

**7.2.5.** Enviar ao agente de integração as solicitações de vagas, por meio de formulário específico, contendo informações sobre o horário de estágio, nível de escolaridade exigido, curso/formação requerida, outros conhecimentos necessários, atividades a serem desenvolvidas e valor da bolsa do estágio atualizado.

### **7.3. Dos compromissos financeiros junto à contratada e estagiários**

**7.3.1.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.

**7.3.2.** Conceder bolsa de estágio e auxílio-transporte, nos termos da Lei n.º 11.788/2008.

**7.3.3.** Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos do art. 13, caput, da Lei n.º 11.788/2008.

**7.3.4.** Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos no contrato.

**7.3.5.** Conferir a relação discriminada de pagamentos elaborada pelo agente de integração, realizando as alterações que julgar necessárias e em seguida repassar os valores correspondentes para processamento do pagamento da bolsa auxílio e auxílio-transporte pelo agente de integração.

### **7.4. Da formalização do Termo de Compromisso do Estágio**

**7.4.1.** Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento.

**7.4.2.** Solicitar alterações aos Termos de Compromisso de Estágio quando couber.

**7.4.3.** Informar ao agente de integração as atividades, a jornada, a carga horária, a data do início do estágio, o horário, a duração, assim como a unidade onde se realizará o estágio.

**7.4.4.** Autorizar a emissão dos Termos de Compromisso de Estágio por meio de Termo de Encaminhamento ou qualquer outro documento que formalize o processo.

### **7.5. Do processo de avaliação de resultados e geração de relatórios**

**7.5.1.** Participar da sistemática do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários.

**7.5.2.** Acompanhar a frequência mensal dos estagiários emitindo relatório de frequência para processamento da folha de pagamento pelo agente de integração.

**7.5.3.** Realizar avaliação de desempenho do estagiário quando da prorrogação e desligamento do estágio ou, ainda, quando julgar conveniente.

## **7.6. Do suporte e acompanhamento para o estagiário**

**7.6.1.** As atividades de estágio serão realizadas no MPTO, em ambiente adequado, bem como em condições que favoreçam a aquisição de experiências práticas na linha de formação do estudante.

**7.6.2.** Encaminhar estagiários aos setores solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante.

**7.6.3.** Autorizar o remanejamento (movimentação) do estagiário, na forma dos normativos internos concernentes à questão.

**7.6.4.** Emitir o crachá de identificação do estagiário para acesso às dependências do MPTO.

**7.6.5.** Quando a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, desde que previamente informados pela instituição de ensino ou pelo estagiário por meio de documento comprobatório emitido pela instituição.

**7.6.6.** Assegurar ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias dentro de cada período de 12 (doze) meses, e proporcionalmente aos contratos com duração inferior, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE DE INTEGRAÇÃO CONTRATADO**

### **8.1. Condições Gerais**

**8.1.1.** Cumprir com as obrigações contratuais firmadas com o MPTO.

**8.1.2.** Manter convênios específicos com as principais Instituições de Ensino do Tocantins: UFT, UNITINS, CEULP-ULBRA, Faculdades OBJETIVO / FAPAL, Faculdade Católica e Faculdade Católica Dom Orione, UNIP, UNOPAR, ITPAC Araguaína e Porto Nacional, UNIRG Gurupi, Institutos Técnicos Federal entre outras, observando o que estabelece o art. 7º da Lei n.º 11.788/08, no que se refere às obrigações das referidas instituições, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.

**8.1.3.** Nomear um interlocutor com a Contratante para tratar de assuntos pertinentes ao estágio.

**8.1.4.** Observar o inteiro teor da Resolução n.º 005/2020/CPJ, inerentes às obrigações dispostas nesta contratação.

**8.1.5.** Operacionalizar o programa de estágio em obediência às determinações contidas na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e demais legislações relacionadas.

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

**8.1.7.** Realizar o serviço de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

**8.1.8.** O contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o compromisso a ser assumido, sem expressa anuência da contratante (PGJ-TO).

**8.1.9.** Manter canais de atendimento ao estudante e à contratante por, no mínimo, 7 horas diárias, obrigatoriamente entre o horário de 8 h às 18 h.

**8.1.10.** Manter contato de telefonia fixa e móvel por, no mínimo, 7 horas diárias, obrigatoriamente entre o horário de 8 h às 18 h.

**8.1.11.** Comprovar a implantação e pleno funcionamento de estrutura física de trabalho na cidade de Palmas - TO, para execução dos serviços contratados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato.

**8.1.11.1.** Dispor facultativamente de estruturas físicas de trabalho nas cidades de Araguaína - TO e Gurupi - TO.

**8.1.12.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **8.2. Credenciamento e Seleção de estudantes / estagiários**

**8.2.1.** Realizar processo(s) seletivo(s) de estagiários, pelo menos uma vez ao ano ou quando se esgotarem os candidatos classificados disponíveis no cadastro de reserva, devendo para tanto:

**8.2.1.1.** Elaborar, em parceria com o CESA-ESMP, o edital dos processos seletivos para fins de credenciamento e formação de cadastro reserva dos estudantes e este será utilizado pelo MPTO, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção;

**8.2.1.2.** Disponibilizar em seu sítio eletrônico na internet, edital de abertura do processo seletivo;

**8.2.1.3.** Confeccionar e distribuir, nas instituições de ensino conveniadas, material de divulgação relativo à abertura do processo seletivo para estagiários;

**8.2.1.4.** Realizar a inscrição para o processo seletivo, gratuitamente, por meio do sítio da contratada na internet e/ou modo presencial, em data, local e horário a serem definidos no edital do processo seletivo;

**8.2.1.5.** Os estudantes com deficiência, observados os critérios e procedimentos adequados às características desse público, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos;

**8.2.1.6.** Receber e analisar recursos interpostos pelos candidatos, observados os prazos e critérios estabelecidos em edital;

**8.2.1.7.** Divulgar, no sítio da contratada na internet, resultado final do(s) processo(s) seletivo(s) para cada curso/semestre, por ordem de classificação;

**8.2.1.8.** Fornecer ao MPTO as listas com o resultado final de cada processo seletivo, em material impresso e em meio eletrônico, em ordem alfabética e em ordem de classificação, com as seguintes informações: nome completo, dados cadastrais (data de nascimento, telefones de contato, instituição de ensino, horário de aula, RG, CPF, dentre outros), área de formação/curso, semestre que está matriculado e média de notas;

**8.2.1.9.** Fornecer ao MPTO o relatório final de cada processo seletivo, com todos os dados referentes à seleção, como: número de inscritos por curso, número de candidatos aprovados, número de candidatos reprovados, número de recursos interpostos;

**8.2.1.10.** Assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.

**8.2.2.** Controlar/administrar as listas de candidatos aprovados, por meio de programa específico, mantendo o registro atualizado dos contatos realizados com os estudantes, das convocações, das contratações, das desistências, etc.

**8.2.3.** Entregar Termo de Compromisso de Estágio aos estudantes selecionados, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da solicitação do MPTO, devendo para tanto:

**8.2.3.1.** A aceitação de estudantes para realização de estágio depende da aprovação do CESA-ESMP;

**8.2.3.2.** Solicitar ao estudante e conferir toda a documentação necessária e que será pré-requisito para a elaboração e emissão do Termo de Compromisso de Estágio, tais como: documento de identidade, declaração de escolaridade, declaração de que não possui vínculo familiar com os

servidores, supervisores ou dirigentes do MPTO (nepotismo), Plano de Atividades, entre outros;

**8.2.3.3.** Disponibilizar ao MPTO formulário cadastral do estagiário contendo todos os dados pessoais;

**8.2.3.4.** Confeccionar o Plano de Atividades listando as competências e atividades previamente informadas pela área demandante do MPTO que receberá o estagiário. Bem como acompanhar e atualizar por meio de aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio;

**8.2.3.5.** Disponibilizar, de forma eletrônica, o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo Agente de Integração, pela Instituição de Ensino, pelo MPTO e pelo estagiário, observando-se as exigências contidas na legislação pertinente.

**8.2.4.** Substituir, a pedido do MPTO, os estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.

**8.2.5.** Quando do encaminhamento de estudante PcD (Pessoa com Deficiência), avaliar a compatibilidade com as atividades a serem realizadas no estágio.

**8.2.6.** Manter cadastro de reserva dos estudantes habilitados durante o período de validade do processo seletivo, que será de 1 (um) ano.

### **8.3. Acompanhamento do estagiário**

**8.3.1.** Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle, inclusive de frequência, e avaliação do Programa de Estágio.

**8.3.2.** Orientar o estudante sobre os aspectos legais, administrativos e técnicos do estágio previamente à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

**8.3.3.** Orientar o estagiário no que diz respeito as questões de atitude, comportamental e às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento, conforme dispõe a Lei Federal n.º 11.788/2008.

**8.3.4.** Controlar e informar ao MPTO os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, com pelo menos 30 dias de antecedência, para as providências de substituição ou prorrogação conforme o caso.

**8.3.5.** Providenciar, no momento da prorrogação do estágio, o Termo de Compromisso de Estágio, os documentos necessários, como a declaração de matrícula na instituição de ensino, relatórios de estágio, cópia de documentos pessoais, entre outros.



**8.3.6.** Exigir dos estagiários a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio.

**8.3.7.** Realizar, pelo menos uma vez ao ano, o acompanhamento “in loco” do estagiário.

**8.3.8.** Promover as ações de capacitação continuada e treinamento de ambientação de estagiários, que englobarão palestras, workshops, cursos, dentre outros.

**8.3.9.** Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica.

**8.3.10.** Envolver e obter a efetiva adesão das instituições de ensino, por ocasião da entrega dos relatórios de estágio e outros documentos de acompanhamento.

**8.3.11.** Emitir qualquer declaração referente a realização do estágio.

**8.3.12.** Conferir, no ato da emissão do Termo de Compromisso de Estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação.

**8.3.13.** Acompanhar, com periodicidade mínima de seis meses, a situação escolar dos estudantes que realizarem estágio no MPTO.

**8.3.14.** Disponibilizar, no sítio da contratada na internet, relatórios de atividades e formulários de avaliação do estagiário, a serem preenchidos pelo supervisor de estágio do MPTO, e mecanismos de cobrança e controle semestral dos relatórios e formulários preenchidos e pendentes.

**8.3.15.** Informar imediatamente à Contratante mediante a formalização da Instituição de Ensino sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que venha impactar na realização do estágio.

**8.3.16.** Contratar Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários e informar o número da apólice e os dados da companhia seguradora no Termo de Compromisso de Estágio.

**8.3.17.** A cobertura do seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio.

**8.3.18.** O valor da indenização deverá constar do Certificado Individual de Acidentes Pessoais e deve ser de no mínimo R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) de prêmio por estagiário para cobertura de morte ou invalidez permanente, total ou parcial.

**8.3.19.** Acompanhar e prestar assistência aos estagiários e seus familiares nos casos de sinistros, conforme previsto em apólice de seguro firmada em favor do estagiário.

**8.3.20.** Repassar aos estagiários os valores transferidos a título de

bolsa auxílio e auxílio-transporte no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do recurso pago pela contratante.

**8.3.21.** Viabilizar a abertura de conta-corrente, pelo estagiário, em instituição bancária ou similar.

**8.3.22.** Fornecer aos estagiários, anualmente, informe sobre bolsas de estágio concedidas, para fins de Declaração de Imposto de Renda.

**8.3.23.** Recolher, quando for o caso, o imposto de renda sobre o valor das bolsas de estágio junto à Receita Federal, bem como prestar informações aos órgãos de controle do governo, caso requerido.

**8.3.24.** Emitir, ao término do estágio, o certificado e o termo de realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período, do quantitativo de horas e da avaliação de desempenho.

**8.3.25.** Orientar e prestar apoio aos estudantes durante a realização do estágio.

#### **8.4. Gerenciamento do processo**

**8.4.1.** Saldar todos os custos despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o MPTO.

**8.4.2.** Responsabilizar-se por todo o transporte de pessoas e materiais, e os deslocamentos necessários a operacionalização do objeto contratado.

**8.4.3.** Dispor de estrutura local para gerenciamento da folha de pagamento dos estagiários.

**8.4.4.** Promover reunião avaliativa semestral do programa de estágio com os supervisores do MPTO.

**8.4.5.** Apresentar comprovação do pagamento por meio de espelhos dos comprovantes de depósito nas contas dos estagiários ou relatório detalhado dos pagamentos realizados aos mesmos.

#### **8.5. Assessoramento técnico, jurídico e administrativo**

**8.5.1.** Prestar orientação ao MPTO quanto aos aspectos técnicos, jurídicos e pedagógicos do estágio, inclusive sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

**8.5.2.** Informar e orientar, sempre que solicitado, o MPTO e os supervisores de estágio sobre procedimentos, temas relevantes, posturas

institucionais e operacionais relativas ao programa de estágio, por meio de reuniões, encontros ou palestras.

**8.5.3.** Fornecer assessoramento jurídico quando necessário, principalmente na ocorrência de possíveis demandas trabalhistas.

**8.5.4.** Prestar informações aos órgãos de controle do MPTO.

**8.5.5.** Atender aos chamados do MPTO, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, no que tange às atividades a serem desempenhadas pela empresa.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS**

**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 situação acadêmica.

**9.3.** Acatar a legislação e as normas disciplinares de trabalho do MPTO, além de preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso.

**9.4.** Participar das reuniões promovidas pelo MPTO ou pelo agente de integração, quando convocado.

**9.5.** Executar as atividades que lhe forem atribuídas, que estejam relacionadas ao seu aprimoramento profissional, conforme definido no Termo de Compromisso de Estágio.

**9.6.** Promover a devolução de valores recebidos de forma indevida por ocasião de seu desligamento do MPTO, por meio de depósito na conta-corrente institucional informada pelo MPTO.

## **10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**10.1.** O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

## **11. DA PROPOSTA**

**11.1.** O valor máximo aceitável da contraprestação aos serviços de Agente de Integração será de R\$ 65,42 (sessenta e cinco reais e quarenta e dois centavos) mensais, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

**11.2.** Propostas de preços discrepantes com os praticados no mercado,

considerados inexequíveis em função dos custos mínimos para gestão das atividades previstas no presente Termo de Referência serão desclassificadas.

**11.3.** O Agente de Integração deverá receber pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo e pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

**11.4.** No valor estipulado para a contraprestação deverão ser incluídos todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários à execução do serviço objeto deste Termo de Referência, inclusive, o valor do seguro contra acidentes pessoais, bem como todos os tributos, contribuições, encargos de qualquer natureza que incidam sobre a prestação do serviço objeto do contrato, e ainda as despesas eventuais e o lucro do agente de integração, vedada qualquer cobrança ao estagiário.

## **12. DO PAGAMENTO**

**12.1.** É concedido um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura mensal perante esta Procuradoria-Geral de Justiça, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto.

**12.2.** Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, o pagamento será efetuado diretamente na conta-corrente da Contratada, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da data do atesto da Nota Fiscal.

**12.3.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**12.4.** Para a efetivação do pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar sua regularidade no SIAFE-TO, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**12.5.** Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à Contratada, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% (seis por cento) ao ano (Lei Federal n.º 10.406/02, artigo 406).

**FERNANDO ANTONIO GARIBALDI FILHO**

Encarregado de Área - CESA-ESMP

## ANEXO II

### TABELA DE VALORES ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA	UN	VALOR UNITÁRIO POR ESTAGIÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO PARA 24 MESES (R\$)
1	Prestação de serviços de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio do Ministério Público do Estado do Tocantins. Demais especificações e exigências conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.	300	SV	R\$ 65,42	R\$ 19.626,00	R\$ 471.024,00

## ANEXO III

### MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

À PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/2021.

ABERTURA DA SESSÃO NO COMPRASNET: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

HORÁRIO: \_\_:\_\_ HORAS.

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) n.º \_\_\_\_\_ e inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no(a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO** n.º \_\_\_\_/2021.

Para tanto, oferecemos a essa Instituição o preço para a execução dos serviços objeto do presente Pregão, observadas as especificações e exigências de que tratam o **Termo de Referência - Anexo I** do Edital:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA	UN	VALOR UNITÁRIO POR ESTAGIÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO PARA 24 MESES (R\$)
1	Prestação de serviços de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio do Ministério Público do Estado do Tocantins. Demais especificações e exigências conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.	300	SV			

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da proposta, observado o disposto no *caput* e parágrafo único do art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

**Declaramos**, para todos os fins, que a execução do objeto se dará de acordo

com especificações definidas nesta proposta e respeitando o estabelecido em Edital e seus Anexos.

**Declaramos** que em nossos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução dos serviços, inclusive os encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, englobando tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto licitado, conforme especificações constantes no Edital.

**Declaramos ainda, que:**

- Manteremos durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação.

- Executaremos os serviços dentro de padrão de qualidades existentes e em conformidade com o Edital e seus Anexos;

- Temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos ao objeto e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Os dados da nossa empresa são os seguintes:

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_
- b) CNPJ (MF) n.º: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual n.º: \_\_\_\_\_
- c) Endereço: \_\_\_\_\_
- d) Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_
- e) Banco: \_\_\_\_\_ Agência n.º: \_\_\_\_\_ Conta n.º: \_\_\_\_\_

Os dados para cadastro no **Sistema Eletrônico de Informações – SEI** e assinatura do contrato são os seguintes:

- a) Nome do Representante legal: \_\_\_\_\_
- b) E-mail (**para login no Sistema SEI**): \_\_\_\_\_
- c) CPF n.º: \_\_\_\_\_
- d) Documento de Identidade n.º: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_
- e) Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_
- f) Cargo: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_
- g) Endereço: \_\_\_\_\_

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_,  
CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que  
assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

Palmas/TO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



## ANEXO IV

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2021 CELEBRADO ENTRE A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**A PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, com sede na Quadra 202 Norte, Conj. 01, Lotes 5/6, Avenida LO-4, Plano Diretor Norte, CEP 77.006-218 em Palmas/TO, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.786.078/0001-46, neste ato representada pelo(a) Procurador(a)-Geral de Justiça, \_\_\_\_\_, nomeado(a) pelo Ato – \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicado no Diário Oficial \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ SSP-\_\_\_\_, e do CPF n.º \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **Contrato**, de acordo com a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, mediante as disposições expressas nas cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a **Contratação de Agente de Integração para operacionalizar o Programa de Estágio do Ministério Público do Estado do Tocantins**, previsto no art. 2º, § 2º, da Lei Federal n.º 11.788/2008.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO**

**2.1.** A execução do objeto, consubstanciada no presente contrato, foi objeto de licitação, de acordo com o disposto na Lei n.º 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666/93, sob a forma de Pregão Eletrônico, Processo Licitatório n.º 19.30.1340.0000496/2021-14, ao qual se vincula este contrato, além de submeter-se aos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**2.2.** Fazem parte integrante do presente Contrato, independentemente de sua transcrição, a Proposta de Preços da Contratada, o Edital do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/2021 e seus anexos e demais elementos constantes do Processo Administrativo n.º 19.30.1340.0000496/2021-14.

**2.3.** Aplica-se a esta contratação, as regras constantes na Lei Federal n.º 11.788, de 25/09/2008, na Resolução n.º 005/2020, de 05/08/2020 do Colégio de Procuradores de

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**3.1.** A execução do objeto se dará conforme o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**3.2.** Das especificidades do Programa de Estágio: conforme item 4 do Termo de Referência.

**3.3.** Da descrição dos serviços a serem executados: conforme item 5 do Termo de Referência.

**3.4.** A execução da presente contratação se dará de forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

**3.5.** A prestação dos serviços deverá ter início imediatamente após a assinatura deste contrato.

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO E DO REAJUSTE

**4.1.** O valor estimado mensal do presente Instrumento fica ajustado em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor estimado total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para o período de 24 (vinte e quatro) meses, sendo o valor fixo e pré-determinado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA	UN	VALOR UNITÁRIO POR ESTAGIÁRIO (R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO PARA 24 MESES (R\$)
1	Prestação de serviços de integração para operacionalizar o Programa de Estágio do Ministério Público do Estado do Tocantins. Demais especificações e exigências conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital.	300	SV			

**4.2.** No valor acima por estagiário estão incluídos todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários à execução do serviço objeto deste Contrato, inclusive, o valor do seguro contra acidentes pessoais, bem como todos os tributos, contribuições, encargos de qualquer natureza que incidam sobre a prestação do serviço objeto do contrato, e ainda as despesas eventuais e o lucro da Contratada, vedada qualquer cobrança ao estagiário.

**4.3.** O valor do objeto contratado é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses, sem prejuízo do disposto no § 1º, do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93 e observando-se demais disposições legais.

**4.4.** O valor do objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta de preços, poderá ser reajustado utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

**4.5.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**4.6.** Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na ocorrência de fato superveniente que implique inviabilidade de sua execução.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS E DO PAGAMENTO**

**5.1.** Os recursos serão transferidos mensalmente à Contratada, por meio do repasse de crédito em conta bancária, mediante apresentação de fatura mensal, com os valores das bolsas de estágio, auxílios-transporte e taxa de administração (valor unitário por estagiário), acompanhada da relação nominal dos estagiários em atividades nas respectivas alocações e originais dos formulários das folhas de frequência.

**5.2.** O pagamento da taxa de administração (valor unitário por estagiário) será efetuado junto com o depósito do valor da bolsa de estágio e do valor do auxílio-transporte, conforme o procedimento a seguir:

**5.2.1.** Após a execução mensal dos serviços, a Contratada deverá protocolizar no **Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público - CESAF-ESMP** a Nota Fiscal/Fatura referente ao mês executado.

**5.2.2.** É concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante esta Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto.

**5.2.3.** Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste contrato e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, será efetuado o depósito diretamente na conta-corrente da Contratada, no prazo de até **20 (vinte) dias corridos**, contados da data do atesto de conformidade da Nota Fiscal.

**5.2.4.** No que tange os valores da bolsa e do auxílio-transporte, estes serão repassados com descontos do(s) dia(s) em que o estagiário faltou. Neste íterim, a Contratada deverá apresentar os valores das bolsas e do auxílio-transporte em conformidade com os dias trabalhados, que serão anotados em formulários próprios individuais e estes por sua vez serão encaminhados com a Nota Fiscal Fatura do referido mês, para efeito de conferência, atesto e pagamento.

**5.2.5.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no **subitem 5.2.3** passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**5.3.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a alteração de valores ou a compensação financeira.

**5.4.** A Procuradoria-Geral de Justiça reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços prestados não estiverem de acordo com as especificações e exigências do Edital.

**5.5.** O pagamento ficará condicionado à verificação da situação da regularidade fiscal da

Contratada perante o SIAFE-TO, o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**5.6.** Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, se assim requerido pela Contratada, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, com base no IPCA/IBGE ou outro índice que venha a substituí-lo, calculados mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:  $I = (IPCA/100)/365$ .

**5.7.** Por eventuais atrasos injustificados no pagamento devido à Contratada, esta fará jus a juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando-se 6% (seis por cento) ao ano.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**6.1.** A despesa resultante deste contrato correrá à conta de dotação orçamentária consignada na Fonte 0100, Programa de Trabalho 03.122.1144.2285, Natureza da Despesa 3.3.90.39, Unidade Gestora 070100.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Da gestão do contrato e do Programa de Estágio

**7.1.1.** Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.

**7.1.2.** Manter articulação permanente com o Agente de Integração.

**7.1.3.** Indicar servidores com formação ou experiência profissional nas áreas de conhecimento a serem desenvolvidas no curso do estágio para desempenharem atividades de orientação e supervisão de estágio até o limite de 10 estagiários simultaneamente.

**7.1.4.** Cumprir com todas as responsabilidades, como contratante, indicadas no Termo de Compromisso de Estágio e no Termo Aditivo.

**7.1.5.** Notificar o agente de integração contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução deste contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**7.1.6.** Acompanhar o planejamento da execução e da avaliação do estágio, em conformidade com as atribuições desempenhadas no MPTO e legislação pertinente.

**7.1.7.** Supervisionar os estudantes, durante treinamento, em todas as tarefas, orientando os estagiários, esclarecendo e suprimindo dúvidas, adotando providências necessárias na

ocorrência de problemas disciplinares, e relacionados à frequência dos estudantes.

**7.1.8.** Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio do CESAF-ESMP, o qual anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

## **7.2. Do processo de seleção dos estagiários**

**7.2.1.** Solicitar ao agente de integração contratado a realização de processo seletivo de estágio sempre que for identificada a necessidade.

**7.2.2.** Aprovar edital(ais) para a realização de processo(s) seletivo(s) de estágio.

**7.2.3.** Solicitar ao agente de integração a substituição de estudantes, quando ocorrer desligamentos, a fim de que esse proceda à convocação dos estudantes habilitados em cadastro de reserva.

**7.2.4.** Fixar o número de estagiários, respeitados os valores máximos permitidos pela legislação pertinente, a serem selecionados em cada edital.

**7.2.5.** Enviar ao agente de integração as solicitações de vagas, por meio de formulário específico, contendo informações sobre o horário de estágio, nível de escolaridade exigido, curso/formação requerida, outros conhecimentos necessários, atividades a serem desenvolvidas e valor da bolsa do estágio atualizado.

## **7.3. Dos compromissos financeiros junto à contratada e estagiários**

**7.3.1.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.

**7.3.2.** Conceder bolsa de estágio e auxílio-transporte, nos termos da Lei n.º 11.788/2008.

**7.3.3.** Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos do art. 13, caput, da Lei n.º 11.788/2008.

**7.3.4.** Efetuar o pagamento à contratada na forma e nos prazos estabelecidos neste contrato.

**7.3.5.** Conferir a relação discriminada de pagamentos elaborada pelo agente de integração, realizando as alterações que julgar necessárias e em seguida repassar os valores correspondentes para processamento do pagamento da bolsa auxílio e auxílio-transporte pelo agente de integração.

## **7.4. Da formalização do Termo de Compromisso do Estágio**

**7.4.1.** Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento.

**7.4.2.** Solicitar alterações aos Termos de Compromisso de Estágio quando couber.

**7.4.3.** Informar ao agente de integração as atividades, a jornada, a carga horária, a data do início do estágio, o horário, a duração, assim como a unidade onde se realizará o estágio.

**7.4.4.** Autorizar a emissão dos Termos de Compromisso de Estágio por meio de Termo de Encaminhamento ou qualquer outro documento que formalize o processo.

## **7.5. Do processo de avaliação de resultados e geração de relatórios**

**7.5.1.** Participar da sistemática do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários.

**7.5.2.** Acompanhar a frequência mensal dos estagiários emitindo relatório de frequência para processamento da folha de pagamento pelo agente de integração.

**7.5.3.** Realizar avaliação de desempenho do estagiário quando da prorrogação e desligamento do estágio ou, ainda, quando julgar conveniente.

## **7.6. Do suporte e acompanhamento para o estagiário**

**7.6.1.** As atividades de estágio serão realizadas no MPTO, em ambiente adequado, bem como em condições que favoreçam a aquisição de experiências práticas na linha de formação do estudante.

**7.6.2.** Encaminhar estagiários aos setores solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante.

**7.6.3.** Autorizar o remanejamento (movimentação) do estagiário, na forma dos normativos internos concernentes à questão.

**7.6.4.** Emitir o crachá de identificação do estagiário para acesso às dependências do MPTO.

**7.6.5.** Quando a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, desde que previamente informados pela instituição de ensino ou pelo estagiário por meio de documento comprobatório emitido pela instituição.

**7.6.6.** Assegurar ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias dentro de cada período de 12 (doze) meses, e proporcionalmente aos contratos com duração inferior, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **8.1. Condições Gerais**

**8.1.1.** Cumprir com as obrigações contratuais firmadas com o MPTO.

**8.1.2.** Manter convênios específicos com as principais Instituições de Ensino do Tocantins: UFT, UNITINS, CEULP-ULBRA, Faculdades OBJETIVO / FAPAL, Faculdade Católica e Faculdade Católica Dom Orione, UNIP, UNOPAR, ITPAC Araguaína e Porto Nacional, UNIRG Gurupi, Institutos Técnicos Federal entre outras, observando o que estabelece o art. 7º da Lei n.º 11.788/08, no que se refere às obrigações das referidas instituições, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.

**8.1.3.** Nomear um interlocutor com a Contratante para tratar de assuntos pertinentes ao estágio.

**8.1.4.** Observar o inteiro teor da Resolução n.º 005/2020/CPJ, inerentes às obrigações dispostas nesta contratação.

**8.1.5.** Operacionalizar o programa de estágio em obediência às determinações contidas na Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e demais legislações relacionadas.

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

**8.1.7.** Realizar o serviço de acordo com as especificações descritas no Termo de Referência.

**8.1.8.** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o compromisso a ser assumido, sem expressa anuência da Contratante (PGJ-TO).

**8.1.9.** Manter canais de atendimento ao estudante e à contratante por, no mínimo, 7 horas diárias, obrigatoriamente entre o horário de 8 h às 18 h.

**8.1.10.** Manter contato de telefonia fixa e móvel por, no mínimo, 7 horas diárias, obrigatoriamente entre o horário de 8 h às 18 h.

**8.1.11.** Comprovar a implantação e pleno funcionamento de estrutura física de trabalho na cidade de Palmas - TO, para execução dos serviços contratados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura deste contrato.

**8.1.11.1.** Dispor facultativamente de estruturas físicas de trabalho nas cidades de Araguaína - TO e Gurupi - TO.

**8.1.12.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **8.2. Credenciamento e Seleção de estudantes / estagiários**

**8.2.1.** Realizar processo(s) seletivo(s) de estagiários, pelo menos uma vez ao ano ou quando se esgotarem os candidatos classificados disponíveis no cadastro de reserva, devendo para tanto:

**8.2.1.1.** Elaborar, em parceria com o CESA-ESMP, o edital dos processos seletivos para fins de credenciamento e formação de cadastro reserva dos estudantes e este será utilizado pelo MPTO, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção;

**8.2.1.2.** Disponibilizar em seu sítio eletrônico na internet, edital de abertura do processo seletivo;

**8.2.1.3.** Confeccionar e distribuir, nas instituições de ensino conveniadas, material de divulgação relativo à abertura do processo seletivo para estagiários;

**8.2.1.4.** Realizar a inscrição para o processo seletivo, gratuitamente, por meio do sítio da contratada na internet e/ou modo presencial, em data, local e horário a serem definidos no edital do processo seletivo;

**8.2.1.5.** Os estudantes com deficiência, observados os critérios e procedimentos adequados às características desse público, participarão do processo seletivo em igualdade de condições

com os demais candidatos;

**8.2.1.6.** Receber e analisar recursos interpostos pelos candidatos, observados os prazos e critérios estabelecidos em edital;

**8.2.1.7.** Divulgar, no sítio da contratada na internet, resultado final do(s) processo(s) seletivo(s) para cada curso/semestre, por ordem de classificação;

**8.2.1.8.** Fornecer ao MPTO as listas com o resultado final de cada processo seletivo, em material impresso e em meio eletrônico, em ordem alfabética e em ordem de classificação, com as seguintes informações: nome completo, dados cadastrais (data de nascimento, telefones de contato, instituição de ensino, horário de aula, RG, CPF, dentre outros), área de formação/curso, semestre que está matriculado e média de notas;

**8.2.1.9.** Fornecer ao MPTO o relatório final de cada processo seletivo, com todos os dados referentes à seleção, como: número de inscritos por curso, número de candidatos aprovados, número de candidatos reprovados, número de recursos interpostos;

**8.2.1.10.** Assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.

**8.2.2.** Controlar/administrar as listas de candidatos aprovados, por meio de programa específico, mantendo o registro atualizado dos contatos realizados com os estudantes, das convocações, das contratações, das desistências, etc.

**8.2.3.** Entregar Termo de Compromisso de Estágio aos estudantes selecionados, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da solicitação do MPTO, devendo para tanto:

**8.2.3.1.** A aceitação de estudantes para realização de estágio depende da aprovação do CESAF-ESMP;

**8.2.3.2.** Solicitar ao estudante e conferir toda a documentação necessária e que será pré-requisito para a elaboração e emissão do Termo de Compromisso de Estágio, tais como: documento de identidade, declaração de escolaridade, declaração de que não possui vínculo familiar com os servidores, supervisores ou dirigentes do MPTO (nepotismo), Plano de Atividades, entre outros;

**8.2.3.3.** Disponibilizar ao MPTO formulário cadastral do estagiário contendo todos os dados pessoais;

**8.2.3.4.** Confeccionar o Plano de Atividades listando as competências e atividades previamente informadas pela área demandante do MPTO que receberá o estagiário. Bem como acompanhar e atualizar por meio de aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio;

**8.2.3.5.** Disponibilizar, de forma eletrônica, o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo Agente de Integração, pela Instituição de Ensino, pelo MPTO e pelo Estagiário, observando-se as exigências contidas na legislação pertinente.

**8.2.4.** Substituir, a pedido do MPTO, os estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.



**8.2.5.** Quando do encaminhamento de estudante PcD (Pessoa com Deficiência), avaliar a compatibilidade com as atividades a serem realizadas no estágio.

**8.2.6.** Manter cadastro de reserva dos estudantes habilitados durante o período de validade do processo seletivo, que será de 1 (um) ano.

### **8.3. Acompanhamento do estagiário**

**8.3.1.** Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle, inclusive de frequência, e avaliação do Programa de Estágio.

**8.3.2.** Orientar o estudante sobre os aspectos legais, administrativos e técnicos do estágio previamente à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

**8.3.3.** Orientar o estagiário no que diz respeito as questões de atitude, comportamental e às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento, conforme dispõe a Lei Federal n.º 11.788/2008.

**8.3.4.** Controlar e informar ao MPTO os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, com pelo menos 30 dias de antecedência, para as providências de substituição ou prorrogação conforme o caso.

**8.3.5.** Providenciar, no momento da prorrogação do estágio, o Termo de Compromisso de Estágio, os documentos necessários, como a declaração de matrícula na instituição de ensino, relatórios de estágio, cópia de documentos pessoais, entre outros.

**8.3.6.** Exigir dos estagiários a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio.

**8.3.7.** Realizar, pelo menos uma vez ao ano, o acompanhamento “in loco” do estagiário.

**8.3.8.** Promover as ações de capacitação continuada e treinamento de ambientação de estagiários, que englobarão palestras, workshops, cursos, dentre outros.

**8.3.9.** Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica.

**8.3.10.** Envolver e obter a efetiva adesão das instituições de ensino, por ocasião da entrega dos relatórios de estágio e outros documentos de acompanhamento.

**8.3.11.** Emitir qualquer declaração referente a realização do estágio.

**8.3.12.** Conferir, no ato da emissão do Termo de Compromisso de Estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação.

**8.3.13.** Acompanhar, com periodicidade mínima de seis meses, a situação escolar dos estudantes que realizarem estágio no MPTO.

**8.3.14.** Disponibilizar, no sítio da contratada na internet, relatórios de atividades e formulários de avaliação do estagiário, a serem preenchidos pelo supervisor de estágio do MPTO, e mecanismos de cobrança e controle semestral dos relatórios e formulários preenchidos e pendentes.

**8.3.15.** Informar imediatamente à Contratante mediante a formalização da Instituição de

Ensino sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que venha impactar na realização do estágio.

**8.3.16.** Contratar Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários e informar o número da apólice e os dados da companhia seguradora no Termo de Compromisso de Estágio.

**8.3.17.** A cobertura do seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio.

**8.3.18.** O valor da indenização deverá constar do Certificado Individual de Acidentes Pessoais e deve ser de no mínimo R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) de prêmio por estagiário para cobertura de morte ou invalidez permanente, total ou parcial.

**8.3.19.** Acompanhar e prestar assistência aos estagiários e seus familiares nos casos de sinistros, conforme previsto em apólice de seguro firmada em favor do estagiário.

**8.3.20.** Repassar aos estagiários os valores transferidos a título de bolsa auxílio e auxílio-transporte no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do recurso pago pela contratante.

**8.3.21.** Viabilizar a abertura de conta-corrente, pelo estagiário, em instituição bancária ou similar.

**8.3.22.** Fornecer aos estagiários, anualmente, informe sobre bolsas de estágio concedidas, para fins de Declaração de Imposto de Renda.

**8.3.23.** Recolher, quando for o caso, o imposto de renda sobre o valor das bolsas de estágio junto à Receita Federal, bem como prestar informações aos órgãos de controle do governo, caso requerido.

**8.3.24.** Emitir, ao término do estágio, o certificado e o termo de realização com indicação resumida das atividades desenvolvidas, do período, do quantitativo de horas e da avaliação de desempenho.

**8.3.25.** Orientar e prestar apoio aos estudantes durante a realização do estágio.

#### **8.4. Gerenciamento do processo**

**8.4.1.** Saldar todos os custos despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste contrato, conforme exigência legal, na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o MPTO.

**8.4.2.** Responsabilizar-se por todo o transporte de pessoas e materiais, e os deslocamentos necessários a operacionalização do objeto contratado.

**8.4.3.** Dispor de estrutura local para gerenciamento da folha de pagamento dos estagiários.

**8.4.4.** Promover reunião avaliativa semestral do programa de estágio com os supervisores do MPTO.

**8.4.5.** Apresentar comprovação do pagamento por meio de espelhos dos comprovantes de

depósito nas contas dos estagiários ou relatório detalhado dos pagamentos realizados aos mesmos.

#### **8.5. Assessoramento técnico, jurídico e administrativo**

**8.5.1.** Prestar orientação ao MPTO quanto aos aspectos técnicos, jurídicos e pedagógicos do estágio, inclusive sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

**8.5.2.** Informar e orientar, sempre que solicitado, o MPTO e os supervisores de estágio sobre procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais relativas ao programa de estágio, por meio de reuniões, encontros ou palestras.

**8.5.3.** Fornecer assessoramento jurídico quando necessário, principalmente na ocorrência de possíveis demandas trabalhistas.

**8.5.4.** Prestar informações aos órgãos de controle do MPTO.

**8.5.5.** Atender aos chamados do MPTO, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, no que tange às atividades a serem desempenhadas pela empresa.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS**

**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 situação acadêmica.

**9.3.** Acatar a legislação e as normas disciplinares de trabalho do MPTO, além de preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso.

**9.4.** Participar das reuniões promovidas pelo MPTO ou pelo agente de integração, quando convocado.

**9.5.** Executar as atividades que lhe forem atribuídas, que estejam relacionadas ao seu aprimoramento profissional, conforme definido no Termo de Compromisso de Estágio.

**9.6.** Promover a devolução de valores recebidos de forma indevida por ocasião de seu desligamento do MPTO, por meio de depósito na conta-corrente institucional informada pelo MPTO.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE**

**10.1.** A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art. 70 da Lei n.º 8.666/93).

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** O acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços ficarão a cargo do **Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público - CESA-F-ESMP**, por meio de servidor(es) que será(ão) designado(s) por Portaria, ou por instrumento que o substitua, conforme artigo 67, da Lei n.º 8.666/93.

**11.2.** Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no Edital e seus anexos e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a PGJ/TO ou modificação na contratação.

**11.3.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal da PGJ/TO deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**11.4.** A Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, documentos, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários à execução do objeto.

**11.5.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante a PGJ/TO ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade da PGJ/TO ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1.** A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da **CONTRATADA** assegurará à **CONTRATANTE** o direito de rescisão nos termos do artigo 77 da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nos casos citados no artigo 78 da mesma lei, garantida a prévia defesa, sempre mediante notificação por escrito.

**12.2.** A rescisão também se submeterá ao regime previsto no artigo 79, seus incisos e parágrafos, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações e, ao disposto em Edital.

**12.3.** A rescisão unilateral dar-se-á mediante comunicação da Contratante e independerá de aviso, notificação ou interpelação judicial.

**12.4.** A rescisão amigável dar-se-á mediante acordo das partes, desde que seja conveniente para a Contratante.

**12.5.** Ocorrendo a rescisão contratual, a Contratante não indenizará a Contratada, salvo pelos serviços já executados até o momento da rescisão.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no

Sistema de Cadastramento de Fornecedor Estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**13.2.** A Administração poderá, ainda, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, aplicar as seguintes sanções abaixo discriminadas:

**I) advertência** por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

**II) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, a contar da data da Notificação do Fiscal do Contrato (via internet, correio ou outro) até cessar a inadimplência, pelo atraso injustificado na execução do contrato, calculada sobre o valor da contratação em atraso;

**III) multa compensatória/indenizatória de 10% (dez por cento)** pela não execução do objeto contratado, calculada sobre o valor anual estimado do contrato, sem prejuízos das demais cominações legais;

**IV) multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia, a contar da data da Notificação do Fiscal do Contrato (via internet, correio ou outro) até cessar a inadimplência, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual ou obrigação prevista no Edital e/ou Contrato, e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento;

**V) suspensão temporária** de participar de licitação e impedimento de contratar com a Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**VI) declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

**VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência**, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando à adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento;

**VIII)** a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

**IX)** ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal n.º 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e as mesmas condições oferecidas pela licitante vencedora, ou adotar outra medida legal para execução do objeto ora contratado;

**X)** quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei n.º 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

**XI)** na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis;

**XII)** as sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

**XIII)** o valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

**XIV)** nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito;

**XV)** a multa, aplicada após regular processo administrativo, deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente;

**XVI)** as sanções aqui previstas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações;

**XVII)** a aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio de averiguação de possível inexecução contratual, que assegurará o contraditório e a ampla defesa e os recursos cabíveis, observando-se o que é previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999;

**XVIII)** a(s) Autoridade(s) Competente(s), na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade e da dosimetria.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**14.1.** O presente contrato terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

**15.1.** A publicação resumida deste Contrato, por meio de extrato, no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público do Estado do Tocantins, será providenciada pela Contratante até o 5º dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** É competente o foro de Palmas, Capital do Estado do Tocantins, para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e

contratado, firmam este Contrato, para que surta seus efeitos legais, por meio de assinatura eletrônica, utilizando-se do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Palmas - TO, aos \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

---

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**Nome Procurador(a)-Geral de Justiça**

**Procurador(a)-Geral de Justiça**

---

**PELA CONTRATADA**

## ANEXO V

### MODELO DECLARAÇÃO A QUE SE REFERE O ART. 4º, XI, IN RFB N.º 1.234 (SOMENTE PARA A EMPRESA VENCEDORA)

Ilmo. Sr. (autoridade a quem se dirige)

(*Nome da empresa*), com sede (*endereço completo*), inscrita no CNPJ sob o n.º..... DECLARA à (*nome da entidade pagadora*), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da CSLL, da Cofins, e da contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I – preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;

b) apresenta anualmente Declaração de Informações Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ), em conformidade com o disposto em ato da Secretaria da Receita Federal;

II – o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal e à unidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei n.º 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Azevedo Rocha, Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, em 29/06/2021, às 17:08, conforme art. 33, do Ato





A autenticidade do documento pode ser conferida no site  
[https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mpto.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador  
**0079945** e o código CRC **ECC43C31**.