



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTE E LAZER
GERÊNCIA DE APOIO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS

TERMO DE REFERÊNCIA

**REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA PROGRAMA
DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR.**

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência subsidia a eventual contratação de empresa prestadora de **serviço especializado de agente de integração, na concessão de estágio de estudantes de nível superior**, no âmbito da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL, órgão do Poder Executivo Estadual.

1.2 Os serviços serão para o desenvolvimento de atividades conjuntas com a Administração Pública Estadual, capazes de propiciar a plena operacionalização de programa de estágio de estudantes nos termos da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

1.3 O programa de estágio contará com o total de 2 (duas) vagas de estágio de livre seleção, que serão geridas pelo agente de integração, com vistas a atender o convênio 898049/ 2020, visando a “Implementação e Desenvolvimento de Núcleo de formação esportiva, no Município de Trindade no Estado de Goiás”, firmado entre esta Secretaria de Estado de Esporte e Lazer e o Ministério da Cidadania, conforme a distribuição descrita no quadro a seguir:

Convênio 898049/2020 - Implementação e Desenvolvimento de Núcleo de formação esportiva, no Município de Trindade no Estado de Goiás			
Convênio	Órgão Concedente	Cidade atendida	Qtde Vagas por cidade
898049	Ministério da Cidadania	Trindade	2
	Total de vagas ofertadas		2

1.4 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá comprovar que atua no ramo, objeto deste Termo de Referência há pelo menos 01 (um) ano.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A operacionalização de um programa de estágio para estudantes, no âmbito da Administração Estadual de Goiás, cumprirá importante papel social ao oferecer a oportunidade de aprendizagem prática integrada em atividades administrativas e operacionais, propiciando que os jovens participantes recebam aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano e capitalizem a experiência necessária para o início de sua carreira, aumentando as chances de posterior inserção no mercado de trabalho. Isso acontece porque a prática do estágio estudantil constitui-se num valioso instrumento, que integra o conhecimento teórico adquirido durante o aprendizado escolar/acadêmico com a vivência prática dos problemas e soluções da organização institucional, mediante efetiva participação em serviços, programas, planos e projetos.

Ademais, a eventual contratação da empresa prestadora de **serviço especializado de agente de integração, na concessão de estágio de estudantes de nível superior**, visa atender as necessidades previstas no Convênio nº 898049/2020.

3. ORÇAMENTO ESTIMATIVO

3.1 O orçamento estimativo foi produzido considerando um cenário de remuneração com o número máximo de vagas ofertadas por um período de 11(onze) meses. A taxa de administração estimada foi obtida a partir de pesquisa de preços, cujos dados consolidados e estatisticamente tratados estão acostados no processo SEI nº 202117576002636.

3.2 O valor base para incidência da taxa de administração do agente de integração será dado pelo produto entre a quantidade efetiva de estudantes estagiários em cada mês e o valor unitário da taxa de administração do agente integrador.

Quadro de orçamento estimativo				
Especificação	Quantitativo de vagas	Valor unitário da taxa de administração (R\$/ vaga/ mês)	Valor mensal da taxa de administração	Valor anual da taxa de administração
Nível Superior; 04 horas diárias; 20 horas semanais	2	R\$ 26,21	R\$ 52,42	R\$ 576,62

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação de serviços de estágio terá seu início no primeiro dia útil subsequente ao da assinatura do contrato. O agente de integração atuará na seleção, recrutamento e acompanhamento administrativo do programa de estágio, executando as atividades e condições especificadas a seguir:

4.1 Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer (SEEL), apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus termos de compromisso de estágio (TCEs), bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino.

4.2 Oferecer as oportunidades de estágio para os estudantes, promovendo a divulgação necessária junto ao maior número possível de instituições de ensino.

4.3 Subsidiar a SEEL na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio.

4.4 Realizar o recrutamento e seleção dos estudantes-estagiários e seu encaminhamento, sempre que solicitado, à SEEL, indicando os estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio. O prazo máximo para execução dessa atividade é de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da solicitação do contratante.

4.5 Caso o prazo para encaminhamento seja descumprido, pela falta de candidatos com o perfil desejado, ou outro motivo justificável, a contratada deverá justificar formalmente a ocorrência, que deverá ser aprovada pelo gestor do contrato. Novo prazo deverá ser negociado ou revista a viabilidade da vaga ofertada, pela falta de candidatos.

4.6 Cadastrar os estudantes de acordo com as condições estabelecidas pelas respectivas Instituições de Ensino, por meio da internet ou outros recursos disponíveis.

4.7 Providenciar seguro contra acidente pessoal em favor dos estudantes contratados por seu intermédio, e apresentar cópia da apólice à Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás, no prazo máximo de 10 (dez) dias da assinatura do contrato, como condição para o início do estágio. O seguro vigorará durante todo o período de realização do estágio. O número da apólice em que o estagiário estiver incluído, bem como o nome da companhia seguradora, deverão constar no termo de compromisso do estagiário.

4.8 Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCEs, no prazo máximo de 5 dias corridos, contados a partir da aprovação, pela SEEL, do estagiário encaminhado para a vaga oferecida.

4.9 Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários.

4.10 Controlar e informar À SEEL o vencimento do período de estágio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu término.

4.11 Receber os estudantes e adotar as seguintes providências individualmente:

- a) Emitir o termo de compromisso de estágio, em 04 (quatro) vias;
- b) Fornecer o manual do estagiário;
- c) Fornecer o cartão proposta para seguro contra acidentes pessoais;
- d) Proceder a orientação e treinamento de iniciação do estagiário, com ênfase na orientação atitudinal, comportamental e ética.

4.12 Cuidar da compatibilidade das competências da pessoa com necessidades especiais às exigências da função objeto do estágio, nos termos da legislação vigente.

4.13 Gerenciar o fluxo de processos e documentos entre os intervenientes (Órgãos participantes, agente de integração e instituições de ensino) e os estudantes-estagiários, durante toda a vigência do contrato.

4.14 Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário, mediante solicitação da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás.

4.15 Participar de reuniões de planejamento, sempre que demandado pela contratante.

4.16 Consolidar informações em relatórios mensais, entregues à contratante, em modelo eletrônico por ela definido.

4.17 Consolidar documentos e entregar à SEEL, conforme modelos e fluxos por ela definidos.

4.18 Orientar e preparar os estudantes para que apresentem as condições mínimas de competência pessoal, social e profissional, permitindo a obtenção de resultados positivos, inclusive através de realização de treinamentos periódicos, pelo menos 2 (dois) por ano, de formação complementar, visando a colocação no mercado de trabalho após o estágio.

4.19 Orientar os estudantes sobre a obrigação de apresentar relatórios bimestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas.

4.20 Oferecer suporte aos supervisores de estágio do Órgão contratantes.

4.21 Analisar o relatório de avaliação do estagiário: Se for satisfatório, encaminhá-lo à Instituição de Ensino. Caso contrário, entrar em contato com a Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás para os ajustes necessários.

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

4.23 Informar à SEEL quando da suspensão e/ou trancamento de matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário.

4.24 Diligenciar para que a contratante, a Instituição de Ensino e o estudante assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

4.25 O contratado deve designar agente(s) responsável(is) pela gestão do contrato, na figura de preposto(s), possibilitando ao contratante acesso a profissional capacitado, conhecedor do contrato firmado e responsável por esclarecer dúvidas e receber demandas quanto à execução e fiscalização do contrato.

4.26 A duração do estágio terá um prazo de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogável por igual período de 11 (onze), respeitado o prazo máximo de 22 (vinte e dois) meses.

4.27 A realização do estágio curricular dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio (TCE) celebrado entre o estudante e os Órgãos da Administração Pública Estadual, direta ou indireta, com a interveniência obrigatória do agente de integração, no qual

constará:

- a) Identificação do estagiário, do curso e seu nível;
- b) Qualificação e assinatura dos subscreventes;
- c) As condições do estágio;
- d) Indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato;
- e) Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- f) Valor da bolsa mensal;
- g) Carga horária semanal distribuída nos horários de funcionamento dos Órgãos estaduais e compatível com o horário escolar;
- h) Condições de desligamento do estagiário;
- i) Assinaturas do estagiário, de representante do Órgão e do responsável pela instituição de ensino;
- j) Número de apólice e o nome da seguradora responsável pelo seguro contra acidentes pessoais dos estagiários, cujo ônus deverá ser assumido pelo Agente de Integração;
- k) Prazo de vigência do estágio.

4.28 Os cursos de educação superior admitidos para estágio na Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás deverão estar alinhados com as atividades das áreas e guardar correlação com a proposta pedagógica do curso.

4.29 Nos períodos de avaliação de aprendizagem (provas) a ser realizada pela instituição de ensino, a carga horária do estágio será reduzida à metade, segundo o estipulado no Termo de Compromisso de Estágio e mediante comprovação, conforme previsto na Lei nº 11.788/08, art. 10, § 2º.

4.30 Sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, será assegurado ao estagiário, dentro desse período, um recesso de 30 (trinta) dias.

4.31 Os estagiários poderão atuar em todas as áreas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás, observada a correlação entre as atividades da área, a proposta pedagógica do curso de graduação e a cidade onde o estudante reside.

5. DO PRAZO

5.1 O contrato firmado com a empresa vencedora terá duração de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogável por até 11 (onze) meses, a critério da Administração.

6. DA MEDIÇÃO, AVALIAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1 O preenchimento das vagas de bolsa de estágio ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer - SEEL, devendo esta, após assinatura do contrato, repassar ao Agente de Integração contratado, mensalmente, o valor referente à taxa de administração, na qual estarão inclusos todos os custos relativos à prestação dos serviços, estando entre eles:

- a) Processo seletivo;
- b) Fornecimento de espaço adequado para a realização das etapas de seleção;
- c) Articulação com as instituições de ensino para divulgação das vagas oferecidas;
- d) Ofertas de vagas na Internet;
- e) Divulgação de vagas nos meios de comunicação;
- f) Acompanhamento do estagiário nas instituições de ensino;
- g) Apoio aos supervisores de estágio;
- h) Acompanhamento dos estagiários no decorrer de seu contrato;
- i) Eventuais treinamentos de atualização, reciclagem e correlatos às atividades desenvolvidas pelo estagiário;
- j) Eventuais treinamentos sobre a legislação pertinente ao contrato de estágio;
- k) Apoio psicológico ao estagiário;

- l) Tributos;
- m) Encargos sociais;
- n) Seguro para o estagiário.

6.2 É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços prestados pelo agente integrador.

6.3 O valor mensal a ser pago à Contratada corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio em cada mês, multiplicado pelo valor da taxa de administração ofertada na licitação, conforme mostrado a seguir:

- Valor Mensal = Número efetivo de estudantes em estágio x Valor unitário da Taxa de Administração.

- Exemplo: 5 estudantes em estágio e valor de taxa de administração da contratada de R\$ 26,21. Dessa forma, no mês em questão, a remuneração devida à contratada seria dada por:

Valor da taxa de administração = 5 x R\$ 26,21 = R\$ 131,05 (Cento e trinta e um reais e cinco centavos).

6.4 Para fins de controle e aferição dos dias trabalhados em cada mês, será adotada a folha de controle de frequência em todos os setores, na qual a SEEL deverá totalizar mensalmente essas informações, por bolsas de estágios, para fins de cálculo da taxa de administração.

6.5 O gestor do contrato, designado formalmente pela SEEL, deverá encaminhar relatório de execução contratual, contendo registro, análise e conclusão das ocorrências na execução do contrato à respectiva Gerência de Gestão de Pessoas, para subsidiar a instrução processual de avaliação da execução contratual e pagamento.

6.6 Caberá a SEEL solicitar ao Agente de Integração contratado o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio curricular, prestando as seguintes informações:

- a) Número de vagas a serem preenchidas;
- b) Nível de escolaridade exigido;
- c) Curso/formação exigida;
- d) Conhecimentos exigidos;
- e) Atividades a serem desenvolvidas;

6.7 O gestor do contrato deverá analisar o relatório mensal de execução contratual e, se aprovado, emitir o termo circunstanciado, o qual será instrumento de aceite definitivo dos serviços prestados, atestando o cumprimento das obrigações do contratado.

6.8 A avaliação da conformidade dos serviços prestados será atestada, para fins de recebimento provisório, com:

- a) Detalhamento do quantitativo de bolsas de estágio ativas no mês;
- b) Declaração de regularidade das matrículas dos estudantes em suas respectivas instituições de ensino;
- c) Indicação de eventuais aplicações de sanções previstas no item 9 deste Termo de Referência, quando houver registro de ocorrências indesejadas;
- d) Registro e eventuais notificações ao contratado, por ocorrência considerada indesejável;
- e) Registro e cálculo das penalidades e sanções para dedução da medição/fatura dos serviços.

6.9 As ocorrências passíveis de notificação, são as que se materializarem pelo não cumprimento das atividades descritas no item 4 e seus subitens, deste termo de referência.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1 Apresentar à Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás, toda a documentação necessária à fatura mensal com a discriminação da execução dos serviços prestados, devidamente aprovada pelo gestor do contrato.

7.2 Regularizar, imediatamente quando notificada pelo contratante, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no presente termo de referência, as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações.

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à SEEL, devendo ressarcir imediatamente a SEEL em sua integralidade, ficando o contratante autorizado a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.5 Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6 Para verificação da condição de habilitação e regularidade será consultada a regularidade no Cadastro Único de Fornecedores do Estado – CADFOR, exigência dada pelo Decreto n.º 9.443 de 07 de maio de 2019, Art. 5º, bem como todas as condições imputadas para realização dos pagamentos no mesmo instrumento normativo.

7.7 Comunicar ao gestor do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência relevante, anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato e/ou do programa de estágio.

7.9 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.10 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado, bem como da legislação vigente e das orientações normativas editadas pela Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás.

7.11 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos de trabalho que fujam às determinações deste termo de referência e/ou das orientações normativas da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás.

7.12 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em horário noturno, perigoso ou insalubre.

7.13 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e minorias étnicas bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

7.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

7.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes, as normas do contratante.

7.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e das rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações legais e normativas, bem como aceitas como boa prática.

7.18 Atender às condições exigidas pelas as instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades do contratante e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.

7.19 Informar aos estagiários sobre os documentos e as providências necessários à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações.

7.20 Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado.

7.21 O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.

7.22 Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários.

7.23 Acompanhar a realização do estágio junto ao contratante, subsidiando as respectivas instituições de ensino com informações pertinentes.

7.24 Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação.

7.25 Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários.

7.26 Acompanhar administrativamente as relações entre estabelecimentos de ensino, estagiário e contratante.

7.27 Prestar informações quando acionados pelos os órgãos de controle da Administração Pública e do contratante.

7.28 Informar o contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.

7.29 Prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais fatos ou atos noticiados que o envolvam, independente de solicitação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás figurará como contratante de acordo com suas orientações normativas e adotará os procedimentos e medidas necessários ao bom desenvolvimento das atividades relativas ao estágio, devendo:

8.1 Identificar e qualificar as oportunidades de estágio a serem concedidas.

8.2 Solicitar aos agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio, de acordo com o quadro de vagas e o perfil desejado.

8.3 Articular-se com o agente de integração com a finalidade de oferecer as oportunidades de estágio.

8.4 Dar tratamento isonômico e impessoal aos candidatos a estágio, observando as diretrizes legais.

8.5 Adotar controles de registros para avaliação dos estagiários durante a execução das atividades.

8.6 Controlar o preenchimento trimestral do formulário "Relatório de Estágio" pelo estagiário, a ser encaminhado à Contratada.

8.7 Encaminhar relatório à Contratada imediatamente caso o estágio seja interrompido.

8.8 Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, incluindo os valores mensais relativos às despesas de transporte dos estagiários.

8.9 Controlar o registro de frequência mensal na unidade de realização do estágio, deduzindo os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário, através de assinatura pelo estagiário em folha de registro de comparecimento.

8.10 Receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários.

8.11 Apresentar à Contratada os estagiários desligados.

8.12 Expedir o certificado de estágio.

8.13 Manter o controle das apólices de seguros.

8.14 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados mediante a aprovação e atesto das faturas pelo gestor do contrato.

8.15 Conceder período de recesso aos estagiários na forma do art. 13 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e demais normas pertinentes.

8.16 Nomear o Gestor do Contrato.

8.17 Celebrar e renovar termos de compromisso e quaisquer outros instrumentos jurídicos exigidos para a admissão de estudantes-estagiários, com a instituição de ensino e o estudante.

8.18 Zelar pelo estrito cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), observada a exigência do Plano de Atividade disposto na Lei Federal nº 11.788/2008.

8.19 Acompanhar e avaliar o estágio, de conformidade com os currículos, programas e calendários escolares.

8.20 Controlar a apresentação do comprovante de matrícula ou outro documento que comprove seu vínculo com a entidade de ensino, no início de cada semestre letivo.

8.21 Verificar se o estágio oferecido é compatível com a grade curricular do curso do estudante-estagiário.

8.22 Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estudante-estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estudantes-estagiários simultaneamente.

8.23 O servidor de que trata o inciso antecedente deve ser efetivo, comissionado ou empregado público.

8.24 Propiciar treinamento específico aos estudantes-estagiários para a(s) atividade(s) técnico-administrativas que irão desenvolver no exercício da vaga ofertada de estágio.

9. DAS PENALIDADES

9.1 A empresa vencedora, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas nesse termo, no contrato e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

9.1.1 A empresa que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no § 1º deste artigo e das demais cominações legais.

9.2 A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

9.2.1 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

9.2.2 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado.

9.2.3 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

9.3 As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

9.4 Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, dentro de processo administrativo devidamente instruído pelo gestor do contrato.

9.5 A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, da garantia ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.6 Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão curricular.

9.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 A Contratada deverá emitir, mensalmente, Nota Fiscal detalhada dos serviços prestados no período, acompanhada de todos os documentos necessários para instrução processual do processo de pagamento.

10.2 Os documentos deverão ser entregues, na sede da Contratante, ao Gestor do Contrato, indicado pela Contratante.

10.3 Para efeito de medição, a contratada deverá considerar o período mensal para faturamento com pagamento em até 30 (trinta) dias após seu fechamento.

10.4 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, será a mesma restituída à contratada para as correções necessárias, devendo ser alteradas as datas de vencimento, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes. O prazo para o pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

10.5 Para efeito de liberação do pagamento, a regularidade jurídica e fiscal deverá ser comprovada pelos documentos hábeis ou por meio do Certificado de Regularidade Cadastral – CRC, e outros documentos que possam ser considerados pertinentes pelo Setor Financeiro do órgão contratante.

10.6 Não será efetuado qualquer pagamento à contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.7 Não demandando a contratante do valor total estimado do Contrato, não será devido à contratada qualquer indenização.

10.8 A contratante reserva-se ao direito de recusar a efetuar o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com as especificações constantes neste Termo.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado um ou mais representante, denominado gestor do contrato, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços contratados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, notificando prontamente a contratada a cada ocorrência, para que sejam sanadas. Tudo isso formalizado em processo administrativo devidamente instruído, resguardando-se sempre a ampla defesa e o contraditório.

11.2 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos na legislação vigente, neste Termo de Referencial e nos normativos da Secretaria de Estado de Esporte e Lazer do Estado de Goiás.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTA WENDORF DE CARVALHO, Superintendente**, em 05/07/2021, às 09:41, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000021767948** e o código CRC **084F7D8A**.

GERÊNCIA DE APOIO À CAPTAÇÃO DE RECURSOS
AVENIDA FUED JOSÉ SEBBA 1170 - Bairro JARDIM GOIÁS - CEP 74805-100 - GOIANIA - GO - S/C 62



Referência: Processo nº 202117576002636



SEI 000021767948