

**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS**Quadra 502 Sul, Avenida Joaquim Teotônio Segurado - Bairro Plano Diretor Sul - CEP 77021-654 - Palmas - TO - www.defensoria.to.def.br**EDITAL DE LICITAÇÃO****AMPLA CONCORRÊNCIA**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS, UASG: 926040, por meio de sua Pregoeira**, designado pela **Portaria nº 304 de 22 de março de 2022**, fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, visando a Contratação de agente de integração para fins de execução do Convênio DEPEN-MJSP – PLATAFORMA +BRASIL nº 931371/2022 (Processo nº 08016.010217/2022-84) - Projeto Viva - Visita Interdisciplinar e Vínculo Afetivo: Transformando Histórias, coordenado pelo Núcleo de Apoio de Defesa ao Preso - NADEP da Defensoria Pública do Estado do Tocantins. A licitação será regida pela Lei 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Federal 8.538/2015, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

1. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**PROCESSO INTERNO:** 22.0.000002195-8**PREGÃO ELETRÔNICO:** nº 07/2023**DIA:** 16/03/2023**HORÁRIO:** 08:00 (oito horas), horário de Brasília**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.compras.gov.br**CÓDIGO UASG:** 926040**DISPONIBILIDADE DO EDITAL:** www.compras.gov.br e <http://www.defensoria.to.def.br/>**1.1. Constitui parte integrante deste Edital****1.1.1.** Anexo I – Termo de Referência**1.1.2.** Anexo II – Minuta de Contrato**1.1.3.** Anexo III – Modelo de Proposta Readequada**2. DO OBJETO**

2.1. Contratação de agente de integração para fins de execução do Convênio DEPEN-MJSP – PLATAFORMA +BRASIL nº 931371/2022 (Processo nº 08016.010217/2022-84) - Projeto Viva - Visita Interdisciplinar e Vínculo Afetivo: Transformando Histórias, coordenado pelo Núcleo de Apoio de Defesa ao Preso - NADEP da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, visando o preenchimento de 10 (dez) vagas de estágio, não obrigatório, remunerado, por estudantes de cursos de educação superior, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Plano de Trabalho do convênio e legislação interna desta Defensoria Pública.

2.2. A disputa se dará por item e o critério de julgamento adotado será o de menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.3. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 3.309,60 (três mil trezentos e nove reais e sessenta centavos) para o período de 24 (vinte quatro) meses, conforme Anexo I – Termo de Referência.

3.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos oriundos do Tesouro Estadual, consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, e daqueles decorrentes do Convênio DEPEND-MJSP – PLATAFORMA +BRASIL nº 931371/2022, celebrado com a União por intermédio do DEPEND-MJSP, cuja programação é a seguinte:

Programa de trabalho: 03.091.1173.2378

Elemento de Despesa: 3.3.90.39

Fonte: 1.500.0000.103 (contrapartida Tesouro), detalhamento 230001; 1.700.000.000 (Convênios com Governo Federal), detalhamento: 230001

UG: 490100

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.compras.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

4.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1. Poderão participar deste pregão empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências fixadas neste Edital e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

5.1.2. Todos os itens são de ampla concorrência a todas as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado neste certame.

5.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.2.1.1. Não serão admitidos participantes cuja sanção, de suspensão temporária ou de impedimento vigente, tenha sido aplicada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, pouco importando a órbita federativa.

5.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.3.1.1. a assinalação do campo “não”, não impedirá o prosseguimento no certame;

5.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.3.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente.

5.3.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.8. que cumpre reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. As propostas deverão consignar no(s) campo(s) apropriado(s) do sistema o preço total, expresso em reais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4. Incumbirá ao 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.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Serão desclassificadas as propostas que comprovadamente cotarem objeto diverso daquele requerido nesta licitação, ou as que desatendam às exigências deste edital.

6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.8. 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.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA COMPRASNET

7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1. Valor unitário e total do item;

7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

7.6. A proposta apresentada em desacordo com este Edital será desclassificada.

7.7. O preenchimento da proposta no sistema comprasnet não isenta o licitante de encaminhar a proposta inicial a que se refere o subitem 6.1.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado sobre o valor total do item.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,5% (meio por cento).

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorada pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

8.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.19. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.21. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

8.21.1. no País;

8.21.2. por empresas brasileiras;

8.21.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.21.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.22. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.23.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.23.2. A negociação pode se resumir à provocação do licitante para se manifestar quanto à possibilidade de redução do preço no prazo que o Pregoeiro assinalar, prevalecendo a última proposta em caso de silêncio.

8.23.3. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.24. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta, podendo desde logo desclassificá-la acaso constatado desatendimento das demais condições de participação ou habilitação.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma: a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

9.2 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

9.4 A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.5 Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

10.1.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço realinhada ao último lance, no prazo de 2 (**quatro**) horas, contado da convocação efetuada pela Pregoeira por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

10.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.2.1. Considera-se preço máximo o valor estimado para o item e para o grupo, conforme o caso.

10.2.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas dos licitantes que sejam inferiores a 70%(setenta por cento) **do mais baixo entre os valores previstos no art. 48, § 1º, “a” e “b” da Lei 8.666/1993. Isto é: (a) o valor orçado pela administração pública e (b) a média aritmética dos valores das propostas superiores a 50%(cinquenta por cento) do valor orçado pela administração.**

10.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência pela Pregoeira, na forma do §3º do Artigo 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) Solicitação à proponente para apresentar justificativas e comprovações em relação aos custos unitários com indícios de inexequibilidade;

b) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

c) Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração Pública ou com a iniciativa privada;

d) Verificação de notas fiscais dos serviços prestados pela proponente;

e) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

10.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.8. O Pregoeiro deve encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.8.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira novamente verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1. SICAF;

11.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.1.3.3. Constatada a existência de ocorrência impeditiva indireta, o licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

11.2.1. Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF devem ser encaminhados.

11.2.2. A consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões, feita pelo Pregoeiro, constitui meio legal de prova para fins de habilitação, conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

11.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.3.1. Documentos complementares são aqueles que se prestam à confirmação dos já apresentados, vedada a inclusão de documento que deveria ter sido cadastrado para habilitação juntamente com a proposta inicial.

11.3.2. A vedação da inclusão de documento novo não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, e que não foi juntado com os demais documentos de habilitação e/ou proposta, por equívoco ou falha. (Acórdãos TCU - Plenário: 1.211/2021, 2.443/2021, 2.568/2021, 468/2022 e 988/2022).

11.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes do licitante, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.7. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

11.8.3. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

11.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

11.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

11.8.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

11.8.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.8.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.8.9. Cédula de identidade, ou documento equivalente, do representante legal, eleito nos atos constitutivos como administrador, qualquer que seja a modalidade empresária.

11.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

11.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

11.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.9.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.9.6. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

11.10.2. Balanço Patrimonial acompanhado do resultado do último exercício social, exigível e apresentado na forma da lei, registrado na Junta Comercial do Estado da sede da licitante; ou Balanço Patrimonial via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - SPED com recibo de entrega, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na apresentação do Balanço Patrimonial digital, a autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;

11.10.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

11.10.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

11.10.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

11.10.6. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11.10.7. Para fins de habilitação será considerado como data de validade do balanço patrimonial o dia 30 de abril.

11.10.8. Sendo o participante filial também será aceito balanço patrimonial e atestado de capacidade técnica em nome da matriz, conforme Acórdãos Plenário 3.056/2008 e 1277/2015, TCU.

11.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.11.1. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que o licitante prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto da licitação;

11.11.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado será assinado pelo representante legal da pessoa emitente, o qual se responsabilizará na forma da lei.

11.11.3. Deverá constar no atestado, no mínimo, os seguintes dados do emitente: razão social e dados para contato; e do favorecido: razão social, número do CNPJ, objeto do contrato e dados para contato.

11.11.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do (s) atestado (s) apresentado (s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

11.12. DISPOSIÇÕES FINAIS PARA HABILITAÇÃO

11.12.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.12.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.12.3. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.12.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.12.5. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.12.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.12.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.12.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

12.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do objeto e aplicação de eventual sanção ao fornecedor registrado, se for o caso.

12.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12.2. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93), limitados a duas casas decimais após a vírgula.

12.3. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.2.1. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, os autos do processo administrativo eletrônico permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail: **cpl@defensoria.to.def.br**, ou diretamente na CPL.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, habilitação, ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, ANEXO I a este Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

17.1. As obrigações do Contratante e Contratado são as estabelecidas no Termo de Referência, ANEXO I a este Edital.

18. DO TERMO DE CONTRATO

18.1. Após a homologação da licitação, será formalizada a contratação mediante assinatura do respectivo Termo de Contrato.

18.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

18.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções e demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

19.1. As obrigações do Contratante e Contratado são as estabelecidas no Termo de Referência, ANEXOS I a este Edital.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, ANEXOS I a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado/contratado e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, nos seguintes casos:

21.1.1. Não apresentar documentação exigida para o certame;

21.1.2. Apresentar documentação falsa;

21.1.3. Não assinar o contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;

21.1.4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

21.1.5. Não manter as condições ofertadas em sua proposta;

21.1.6. Falhar ou fraudar na execução do ajustado;

21.1.7. Comportar-se de modo inidôneo, nos termos da Lei;

21.1.8. Cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no instrumento contratual, a Contratante poderá aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e cível, as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência, por escrito, quando o Contratado deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

21.2.2. Multa compensatória/indenizatória no percentual de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor Contratado;

21.2.3. Suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com 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;

21.2.5. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor;

21.2.6. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhida em conta da Defensoria Pública do Estado do Tocantins a ser indicada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação;

21.2.7. Caso não seja paga na forma do subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela Contratante ou cobrada judicialmente;

21.2.8. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93;

21.2.9. Na aplicação de quaisquer sanções previstas, será garantido o contraditório e a ampla defesa.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@defensoria.to.def.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Quadra 502 Sul, Avenida Teotônio Segurado, Palmas – TO, CEP: 77021-654, seção de protocolo da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. Concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, bem como publicadas na página da DPE-TO e vincularão os participantes e a administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira 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.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. Fica assegurado à DPE-TO, mediante justificativa, o direito de, a qualquer tempo, e no interesse da Administração, revogar a presente licitação no todo ou em parte.

23.12. 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.**

23.13. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

23.14. É responsabilidade da licitante o acompanhamento das publicações oficiais referentes ao presente procedimento licitatório, inclusive o acompanhamento da situação do certame no site da Defensoria Pública do Estado do Tocantins independentemente dos dados constantes do sistema Comprasnet.

23.15. Em caso de indisponibilidade do sistema Comprasnet para o licitante é dever deste comunicar imediatamente a Pregoeira via telefone no nº (063) 3142-0567, ou em outro número publicado em aviso, sob pena de assumir o ônus disposto no subitem 7.4 deste Edital.

23.16. São válidas todas as comunicações ou notificações encaminhadas aos licitantes via correio eletrônico nos endereços por eles indicados em suas propostas ou constantes do SICAF, contando-se os prazos a partir da data do envio.

23.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.defensoria.to.def.br/> e <https://www.compras.gov.br/> (UASG: 926040), permanecendo os autos do processo administrativo com vista franqueada aos interessados que a solicitarem.

23.18. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro em conformidade com a legislação preambularmente indicada.

23.19. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Palmas-TO, com exclusão de qualquer outro.

Palmas, 02 de março de 2023.

Estellamaris Postal
Defensora Pública-Geral



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Alexandre Conceição A Gonçalves, Primeiro Subdefensor Público-Geral**, em 02/03/2023, às 09:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DULCIRENE PEREIRA OLIVEIRA, Anagesp - Administração**, em 02/03/2023, às 09:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.defensoria.to.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0736353** e o código CRC **5050F17C**.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de agente de integração para fins de execução do Convênio DEPEN-MJSP – PLATAFORMA +BRASIL nº 931371/2022 (Processo nº 08016.010217/2022-84) - Projeto Viva - Visita Interdisciplinar e Vínculo Afetivo: Transformando Histórias, coordenado pelo Núcleo de Apoio de Defesa ao Preso - NADEP da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, visando o preenchimento de 10 (dez) vagas de estágio, não obrigatório, remunerado, por estudantes de cursos de educação superior, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Plano de Trabalho do convênio e legislação interna desta Defensoria Pública.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando a celebração do Convênio DEPEN-MJSP – PLATAFORMA +BRASIL nº 931371/2022 (Processo nº 08016.010217/2022-84) - Projeto Viva - Visita Interdisciplinar e Vínculo Afetivo: Transformando Histórias, coordenado pelo Núcleo de Apoio de Defesa ao Preso - NADEP da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.

2.2. Considerando o Ato nº 97, de 30 de março de 2020, do Defensor Público-Geral, que regulamenta os critérios de recrutamento, seleção e acompanhamento de estágio educativo escolar supervisionado, dentro do Programa de Estágio da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.

2.3. De acordo com a Lei Federal nº 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.

2.4. A atual estrutura da Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento inviabiliza a realização de convênios diretos com Instituições de Ensino em todo o Estado do Tocantins e no Distrito Federal. Dessa forma torna-se fundamental a contratação de Agente de Integração que assuma a responsabilidade de prestar todo suporte operacional para a execução do Programa de Estágio, verificando e garantindo o cumprimento pelo estudante de todos os requisitos previstos na legislação.

2.5. O Agente de Integração atua como mediador entre as instituições públicas ou privadas e as instituições de ensino, para execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão da bolsa de estágio, recrutamento, pré-selecionando e encaminhando estudantes candidatos para estágio na instituição.

2.6. Salienta-se que a contratação do Agente de Integração propicia agilidade e reduz o trabalho de operacionalização quanto à divulgação das vagas, ao recrutamento, à pré-seleção de estudantes, encaminhamento de candidatos, formalização de Termo de Compromisso e acompanhamento da situação do estudante até o seu desligamento da Defensoria Pública, evitando que o Órgão tenha que manter inúmeros convênios e parcerias com Instituições de Ensino.

2.7. O estágio não obrigatório busca proporcionar aos estudantes a vivência trabalhista e aplicação do aprendizado teórico, bem como o desenvolvimento pessoal e profissional dos estagiários.

2.8. Considerando a necessidade de elaborar, colher assinaturas e arquivar: Termos de Compromisso de Estágio, Termos Aditivos e Termos de Desligamento, documentos exigidos para formalização dos estagiários.

2.9. Considerando os imprescindíveis serviços de cálculo, conferência e pagamento de bolsa e auxílio transporte devidos aos estagiários.

2.10. Considerando todo o arcabouço administrativo que envolve a realização de seleção, convocação, contratação e gerenciamento do estágio, gerando um alto custo/benefício na designação de servidores necessários para gerir e atuar no Programa de Estágio no âmbito da Defensoria Pública, em razão de toda a gama de atribuições inerentes à coordenação e ao desenvolvimento do programa.

2.11. Por conseguinte, faz-se necessário a contratação de um Agente de Integração que atue como mediador entre as Instituições de Ensino e a parte concedente do estágio, para auxiliar na execução do Programa de Estágio, realizando procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, em conformidade com a legislação vigente.

2.12. Ademais, registra-se ainda que os serviços objeto da contratação são enquadrados na categoria de serviços comuns, podendo ser objetivamente especificados, conforme o art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2.13. Os serviços, objeto da contratação, têm natureza contínua, tendo em vista que a interrupção dos mesmos prejudicaria a atuação deste órgão.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1. A Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento atuará em conjunto com o Agente de Integração, em um processo dinâmico e integrado.

3.2. O estágio será planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com as atribuições desempenhadas pela Defensoria Pública do Estado do Tocantins e legislação pertinente.

3.3. Somente poderão ser aceitos estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela Defensoria Pública.

3.4. O estágio terá prazo máximo de 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá permanecer no estágio até o término do curso na Instituição de Ensino a que pertença, a critério da Administração.

3.5. A jornada de atividade em estágio será de 04 (quatro) horas a 06 (seis) horas diárias, a critério da Administração.

3.6. Os valores referentes à bolsa estágio e ao auxílio transporte serão transferidos aos estagiários por meio do Agente de Integração, sendo vedado à Defensoria Pública realizar o pagamento diretamente aos estagiários.

3.7. A pré-seleção será efetuada mediante avaliação de currículo e entrevista com 03 (três) candidatos, no mínimo, encaminhados pelo agente de integração, seguindo o perfil solicitado, com data definida pela Defensoria Pública, excetuada a pré-seleção dos estagiários dos cursos da educação superior, que, preferencialmente, será realizada por meio de provas com matérias pertinentes à sua área de atuação, as quais serão aplicadas pelo agente de integração de acordo com os parâmetros de perfil fixados pela Defensoria Pública.

3.8. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com a Defensoria Pública, sendo fixada mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante e a Defensoria Pública, com interveniência obrigatória do agente de integração e da instituição de ensino, no qual deverá constar, no mínimo:

3.8.1. Identificação do estagiário, da instituição de ensino, do curso e seu nível;

3.8.2. Qualificação e assinatura dos subscreventes;

3.8.3. As condições do estágio;

3.8.4. Indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato ou convênio;

3.8.5. Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

3.8.6. Valor da bolsa mensal;

3.8.7. Estipulação da carga horária semanal de 20 (vinte) a 30 (trinta) horas distribuídas nos horários de funcionamento da Defensoria Pública e compatível com o horário escolar;

3.8.8. Duração do estágio (de, no máximo, quatro semestres letivos);

3.8.9. Assinaturas do estagiário e responsável pelo órgão ou entidade e pela instituição de ensino.

3.9. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrado do estudante qualquer taxa adicional referentes às providências administrativas para obtenção e realização da atividade de estágio.

3.10. O desligamento do estagiário ocorrerá nas seguintes situações:

3.10.1. Automaticamente, ao término do prazo de duração do estágio;

3.10.2. Por interrupção, conclusão do curso na instituição de ensino ou não apresentação do comprovante de matrícula, no tempo oportuno;

3.10.3. De ofício, por interesse da Defensoria Pública, nas seguintes situações:

a) falta de aproveitamento na unidade administrativa; na instituição de ensino, ou especialmente no caso de reprovação em qualquer matéria;

b) desobediência a dispositivo de ordem legal ou regulamentar ou por comportamento inadequado;

c) em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no termo de compromisso;

d) pelo não comparecimento ao local onde se realiza o estágio, sem motivo justificado, por três (3) dias consecutivos, ou cinco (5) intercalados, no período de um (1) mês.

3.10.4. A pedido do estagiário;

3.10.5. Impontualidade diária ou na prestação de trabalho ou execução de tarefas;

3.10.6. Falta de aptidão para realização das tarefas;

3.10.7. Revelação de fatos de natureza sigilosa que tenha conhecimento em razão da atividade do estágio.

3.10.8. Acumulação de estágios, sejam eles remunerados ou não.

3.11. É vedado o exercício da advocacia durante o período de estágio no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.

3.12. O Agente de Integração será responsabilizado civilmente, se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular.

4. VALORES DA BOLSA-AUXÍLIO E DO AUXÍLIO TRANSPORTE

4.1. O estagiário integrante do Programa de Estágio não obrigatório fará jus mensalmente à bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte, com valores fixados em Ato do Defensor Público-Geral.

4.2. Será considerada para o cálculo do pagamento bolsa auxílio e auxílio transporte a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário, quando justificada e devidamente autorizada pelo supervisor, hipótese em que a compensação deverá ser realizada até o mês subsequente ao da ocorrência, conforme o Ato nº 97/2020.

4.3. Os possíveis reajustes no valor da bolsa e do auxílio transporte ficarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira.

5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

5.1. O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com a finalidade de comprovar que o licitante prestou serviços satisfatoriamente, em características compatíveis com o objeto da licitação;

5.2. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado será assinado pelo representante legal da pessoa emitente, o qual se responsabilizará na forma da lei.

5.3. Deverá constar no atestado, no mínimo, os seguintes dados do emitente: razão social e dados para contato; e do favorecido: razão social, número do CNPJ, objeto do contrato e dados para contato.

5.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do (s) atestado (s) apresentado (s), apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/1993.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo da Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, ou de seu substituto na sua ausência.

7.2. O servidor responsável será designado por meio de portaria.

7.3. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade na prestação dos serviços.

8. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado para a prestação dos serviços do agente de integração é de R\$ 13,79 (treze reais e setenta e nove centavos) por estagiário, perfazendo o valor mensal de R\$ 137,90 (cento e trinta e sete reais e noventa centavos), anual de R\$ 1.654,80 (um mil seiscentos e cinquenta e quatro reais e oitenta centavos) e R\$ 3.309,60 (três mil trezentos e nove reais e sessenta centavos) para o período de 24 (vinte e quatro) meses, considerando o quantitativo estimado de 10 (dez) estagiários, conforme Plano de Trabalho do Convênio DEPEN-MJSP – PLATAFORMA +BRASIL nº 931371/2022 (Processo nº 08016.010217/2022-84).

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

8.3. No preço estipulado para a contraprestação deverão estar incluídas 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 da Contratada, vedada qualquer cobrança ao estagiário.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O contratado deverá apresentar Notas Fiscais Eletrônicas mensalmente da taxa administrativa e Fatura ou Recibo da bolsa auxílio e auxílio transporte.

9.2. Cabe ao Agente de Integração reter a taxa administrativa e repassar aos estagiários a bolsa auxílio e o auxílio transporte a que tem direito.

9.3. A Defensoria Pública do Estado do Tocantins reserva-se no direito de não atestar as Notas Fiscais Eletrônicas para o pagamento, se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados da Contratada ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

9.4. O atesto do fiscal do contrato na Nota Fiscal Eletrônica é condição indispensável para o pagamento desta.

9.5. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, mediante depósito bancário em conta corrente, condicionado ao atesto pelo responsável pela fiscalização da execução do objeto, e manutenção das condições iniciais de habilitação.

9.6. O CNPJ constante na Nota Fiscal Eletrônica deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta corrente da Contratada.

9.7. Todos os atos inerentes ao presente processo obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informação da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.

9.8. No caso de atraso no pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela DPE- TO encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano),

capitalizados diariamente em regime de juros simples.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Estabelecer, de ofício ou a pedido da Contratante, contatos com instituições de ensino, com vistas à celebração de convênio ou outro instrumento jurídico, de forma a comunicar-lhes as possibilidades de estágio, com indicação de áreas de formação profissional e número de vagas, viabilizando todos os procedimentos administrativos para a realização de estágio na Defensoria Pública.

10.2. Trabalhar em conjunto com a Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, atendendo às solicitações para preenchimento das vagas de estágio disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e o perfil do estudante.

10.3. Elaborar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do estágio.

10.4. Auxiliar na elaboração e envio semestral à Instituição de Ensino, de relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário.

10.5. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar ao supervisor os candidatos para seleção, de acordo com os requisitos e perfis previamente definidos pela Defensoria Pública para as vagas.

10.6. Elaborar, em parceria com a Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento e Escola Superior da Defensoria Pública do Tocantins, os processos seletivos para fins de recrutamento e formação de cadastro reserva dos estudantes, que serão utilizados pela Defensoria Pública, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção.

10.7. Encaminhar à Defensoria Pública, no mínimo, 03 (três) candidatos pré-selecionados por vaga, em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação da abertura da vaga. Sendo os candidatos entrevistados e selecionados pelo contratante para definição do preenchimento da vaga, igualmente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Caso haja necessidade, o contratante solicitará mais candidatos para seleção.

10.8. Efetivar a contratação do estudante selecionado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da requisição da contratante.

10.9. Operacionalizar o programa de estágio em obediência as determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Ato nº 97, de 30 de março de 2020 e demais legislações relacionadas.

10.10. Viabilizar a abertura de conta salário ou corrente, pelo estagiário, em instituição bancária ou similar.

10.11. Receber as frequências dos estagiários no 20º (vigésimo) dia de cada mês e, a partir dela, elaborar a folha de pagamento de bolsa auxílio e auxílio transporte dos estagiários.

10.12. Apresentar à Defensoria Pública, no prazo de até 2 (dois) úteis, a contar do termo do prazo previsto para recebimento da frequência, o relatório discriminando o pagamento dos estagiários, e após a validação, a Nota Fiscal mensal com o valor da receita institucional e a relação de estagiários.

10.13. Após a conferência do relatório de pagamento acima e repasse dos respectivos valores pela Contratante, a contratada deverá realizar o pagamento da bolsa auxílio e auxílio transporte dos estagiários no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento do recurso pago pelo contratante.

10.14. Comunicar à Defensoria Pública e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento do Termo de Compromisso para fins de análise da pertinência e possibilidade de renovação.

10.15. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessárias à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre seus deveres, direitos e obrigações na condição de estagiário.

10.16. Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, aditivos, avaliação de desempenho e todos os demais documentos necessários a serem utilizados na implementação do programa de estágio, encaminhando-os para aprovação da Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento da Defensoria Pública.

10.17. Disponibilizar à Contratada, às Instituições de Ensino e aos Estagiários, a opção de assinatura eletrônica, mediante cadastro de usuário em sistema informatizado do Agente de Integração, disponível via

web, conforme disciplinado pela Contratada, com aprovação da Contratante, para os documentos previstos no subitem 10.16.

10.18. Efetuar a renovação do estágio, o desligamento ou a substituição do estagiário, mediante solicitação da Defensoria Pública.

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

10.20. Indicar, pelo menos, 01 (um) profissional do seu quadro de pessoal para coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.

10.21. Informar, imediatamente, à Contratante sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, mediante comunicação formal encaminhada pela Instituição de Ensino, que venha impactar na realização do estágio.

10.22. Emitir declarações/certificados de horas referente à realização do estágio.

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

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

10.25. A cobertura do seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 (vinte e quatro) horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente.

10.26. 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) por estagiário.

10.27. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas e sobre a finalidade e funcionamento do Seguro Contra Acidentes Pessoais.

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

10.29. Apresentar relatórios semanais detalhados contendo a relação de controle dos estagiários, relatório de desligamentos, substituições, contratações.

10.30. Assumir inteiramente a responsabilidade com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Defensoria Pública.

10.31. Executar diretamente o objeto contratado, sem subcontratação, terceirização, cessão ou transferência, no todo ou em partes do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, mesmo que temporária, sob qualquer forma.

10.32. Dispor de estrutura tecnológica e recursos humanos treinados e capacitados, quando da execução do Contrato, bem como demonstrar possuir ferramentas eletrônicas que auxiliem a operação por meio eletrônico da execução da concessão de estágio remunerado.

10.33. Disponibilizar login e senha à Contratante para acesso ao sítio eletrônico do Agente de Integração, por meio do qual sejam feitos: o acompanhamento dos processos seletivos e a rescisão de contratos de estágio, sem que seja necessário o envio de documento impresso ao agente de integração para formalizar o processo seletivo ou a rescisão de contrato.

10.34. Disponibilizar login e senha aos supervisores de estágio para que efetuem controle dos relatórios de atividades dos estagiários sob sua supervisão.

10.35. Apresentar relatórios mensais detalhados acerca dos processos de recrutamento, encaminhamento, termo de compromisso, aditivo, recesso, falta e dados pessoais dos estagiários à Defensoria Pública, contendo, dentre outros, número de vagas disponibilizadas e respectivos perfis, número de candidatos interessados, número de candidatos pré-selecionados e número de candidatos apresentados à Defensoria Pública, por cursos de educação superior; prazo médio de encaminhamento dos estagiários; número de vagas eventualmente não preenchidas e o(s) motivo(s) do não preenchimento; tempo médio de

permanência do estudante no estágio; motivos de desligamento e respectivos quantitativos, por cursos e modalidade de educação e ensino.

10.36. Dispor de pessoal e estrutura tecnológica, nos termos do subitem 10.32, para conferir e auxiliar no gerenciamento da folha de pagamento dos estagiários, observando o cronograma estabelecido pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento da Defensoria Pública.

10.37. Divulgar as oportunidades de estágio existentes na Defensoria Pública nas instituições de ensino e em sites especializados.

10.38. Manter atendimento, com equipe treinada, ao estudante e à contratante por, no mínimo, 8 (oito) horas diárias, obrigatoriamente entre o horário de 8h às 18h.

10.39. Manter contato de telefonia fixa e/ou móvel por, no mínimo, 8 (oito) horas diárias, obrigatoriamente entre o horário de 8h às 18h.

10.40. Prestar, sempre que acionado, atendimento durante todo o processo que desenvolver as atividades de estágio nesta Defensoria Pública.

10.41. Informar aos candidatos à pré-seleção de estágio sobre o local, horário, turno e demais condições da vaga com antecedência mínima de 1(um) dia.

10.42. Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estaduais e Municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

10.43. Planejar a execução, o acompanhamento e a avaliação do estágio, em conformidade com as atribuições desempenhadas na Defensoria Pública e legislações pertinentes.

10.44. Atender aos chamados do Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, no que tange às atividades a serem desempenhadas pelo contratado, especialmente, quanto à solicitação de estagiários para realizarem entrevista de seleção.

10.45. Informar à Defensoria Pública qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários.

10.46. Manter a instituição de ensino informada sobre a interrupção e conclusão do estágio.

10.47. Informar e prestar orientação à Defensoria Pública quanto aos aspectos técnicos, jurídicos e pedagógicos do estágio, inclusive sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

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

10.49. Promover ações de capacitação e treinamento para os estagiários, englobando palestras, *workshops*, cursos, entre outros, além de emitir os respectivos certificados.

10.50. Prestar informações aos órgãos de controle e gestão da Defensoria Pública.

10.51. Realizar o serviço de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, observadas as exigências contidas no Edital da Licitação e no Contrato.

10.52. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e no Contrato.

10.53. Disponibilizar à Contratante relatórios e arquivos no leiaute e formato previamente estabelecidos pela Contratante para envio das informações dos estagiários ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

11.2. Manter articulação permanente com o Agente de Integração.

11.3. Implementar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio juntamente com o agente de integração.

- 11.4. Solicitar alterações nos Termos de Compromisso de Estágio, como: carga horária, valor da bolsa estágio, duração do estágio, e outras, como o plano de atividades e a avaliação de desempenho.
- 11.5. Solicitar ao Agente de Integração a indicação de estudantes que preencham o perfil e requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio.
- 11.6. Designar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.
- 11.7. 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.
- 11.8. Reduzir pela metade a jornada de estágio nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, conforme estipulado no Termo de Compromisso, mediante prévia apresentação do calendário acadêmico.
- 11.9. Realizar a seleção dos estagiários entre os estudantes apresentados pelo agente de integração, informando posteriormente o resultado seletivo, bem como a data de início do estágio, carga horária, período da realização, duração e valor da bolsa de estágio, para providências relativas à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.
- 11.10. Acompanhar o planejamento da execução e da avaliação do estágio, em conformidade com as atribuições desempenhadas na Defensoria Pública e legislação pertinente.
- 11.11. Fazer o relatório de frequência dos estagiários para processamento da folha de pagamento.
- 11.12. Elaborar, semestralmente o relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à Contratada.
- 11.13. Fornecer às instituições de ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante preenchimento de formulários próprios.
- 11.14. Efetuar o pagamento correspondente à execução do contrato.
- 11.15. Conceder a bolsa de estágio e repassar os valores para o pagamento desta pela contratada.
- 11.16. Conceder auxílio transporte proporcional aos dias efetivamente estagiados e repassar os valores para o pagamento deste pela contratada.
- 11.17. Apresentar a relação de frequência dos estagiários no 20º (vigésimo) dia de cada mês, para elaboração da folha de pagamento dos estagiários pela contratada.
- 11.18. Conferir a relação discriminada de pagamento elaborada pela contratada, realizando as alterações que julgar necessário e em seguida solicitar as faturas ou recibos para repasse dos valores correspondentes para pagamento da bolsa auxílio e auxílio transporte pela contratada.
- 11.19. Solicitar as substituições dos estagiários quando ocorrer desligamento ou quando houver necessidade.
- 11.20. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio.
- 11.21. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 11.22. Processar e liquidar a Nota Fiscal correspondente ao valor mensal da prestação do serviço, ficando o contratado ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento.
- 11.23. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
- 11.24. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados.
- 11.25. Entregar o termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário.

11.26. Analisar os documentos elaborados pela Contratada para utilização no Programa de Estágio solicitando as alterações necessárias, no prazo de 03 (três) dias úteis.

11.27. Enviar ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), as informações constates no item 10.53.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pela Contratante, conforme dispõe a Lei nº 8.666/93, sendo responsável por:

12.1.1. Acompanhar a execução dos serviços com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do contrato;

12.1.2. Atestar a Nota Fiscal como condição de pagamento;

12.1.3. Notificar o (a) Contratado (a) acerca de imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do objeto, visando à adoção das medidas corretivas necessárias.

12.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser informadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, solicitando, quando for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

12.3. A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo da Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, ou de seu substituto na sua ausência.

12.4. O servidor responsável será designado por meio de portaria.

12.5. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir o (a) Contratado (a) da responsabilidade na prestação dos serviços.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa de até 20% (vinte por cento) do valor estimado/contratado e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, nos seguintes casos:

13.1.1. Não apresentar documentação exigida para o certame;

13.1.2. Apresentar documentação falsa;

13.1.3. Não assinar o contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;

13.1.4. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

13.1.5. Não manter as condições ofertadas em sua proposta;

13.1.6. Falhar ou fraudar na execução do ajustado;

13.1.7. Comportar-se de modo inidôneo, nos termos da Lei;

13.1.8. Cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no instrumento contratual, a Contratante poderá aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e cível, as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por escrito, quando o Contratado deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

13.2.2. Multa compensatória/indenizatória no percentual de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor Contratado;

13.2.3. Suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Estado do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com 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;

13.2.5. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) desse valor;

13.2.6. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhida em conta da Defensoria Pública do Estado do Tocantins a ser indicada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação;

13.2.7. Caso não seja paga na forma do subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela Contratante ou cobrada judicialmente;

13.2.8. Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93;

13.2.9. Na aplicação de quaisquer sanções previstas, será garantido o contraditório e a ampla defesa.



Documento assinado eletronicamente por **ROMULO DIAS DE ARAUJO, Diretor(a) de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento**, em 27/02/2023, às 13:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

Processo nº 22.0.000002195-8.

Contrato nº ____ / ____.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS E A EMPRESA: _____.

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Quadra 502 Sul, Avenida Teotônio Segurado, S/N, Plano Diretor Sul, Palmas - TO, inscrita no CNPJ sob o nº. 07.248.660/0001-35, doravante denominada **CONTRATANTE**, ou simplesmente **DPE-TO**, neste ato representada pelo Primeiro Subdefensor Público-Geral no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Ato nº 034 de 25 de janeiro de 2021, publicado no DOE 5.777 de 29 de janeiro de 2021, **PEDRO ALEXANDRE CONCEIÇÃO AIRES GONÇALVES**, brasileiro, portador do RG. nº 4603598-2 DGPC- GO e do CPF/MF nº. 009.286.711-19, residente e domiciliado nesta capital, nomeado pelo Ato nº 299, de 29 de novembro de 2022, publicado no DO - DPE nº 373 de 29/11/2022 e a _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, com endereço a _____, CEP: _____, Telefone: (____) _____, doravante designado(a) **CONTRATADO(a)**, ou simplesmente **AGENTE DE INTEGRAÇÃO**, neste ato representado(a) pelo(a) Sr.(a) _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº. _____, e inscrito (a) sob o CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo Eletrônico - SEI nº 22.0.000002195-8, sujeitando-se às partes integralmente à Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 8.538/2015, Decreto Federal 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato ____/____, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de agente de integração para fins de execução do Convênio DEPEND-MJ – PLATAFORMA+BRASIL nº 931371/2022 (Processo nº 08016.010217/2022-84) - Projeto Viva - Visita Interdisciplinar e Vínculo Afetivo: Transformando Histórias, coordenado pelo Núcleo de Apoio de Defesa ao Preso - NADEP da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, visando o preenchimento de 10 (dez) vagas de estágio, não obrigatório, remunerado, por estudantes de cursos de educação superior, conforme

previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Plano de Trabalho do convênio e legislação interna desta Defensoria Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

2.1. A Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento atuará em conjunto com o Agente de Integração, em um processo dinâmico e integrado.

2.2. O estágio será planejado, executado, acompanhado e avaliado em conformidade com as atribuições desempenhadas pela Defensoria Pública do Estado do Tocantins e legislação pertinente.

2.3. Somente poderão ser aceitos estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela Defensoria Pública.

2.4. O estágio terá prazo máximo de 02 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá permanecer no estágio até o término do curso na Instituição de Ensino a que pertença, a critério da Administração.

2.5. A jornada de atividade em estágio será de 04 (quatro) horas a 06 (seis) horas diárias, a critério da Administração.

2.6. Os valores referentes à bolsa estágio e ao auxílio transporte serão transferidos aos estagiários por meio do Agente de Integração, sendo vedado à Defensoria Pública realizar o pagamento diretamente aos estagiários.

2.7. A pré-seleção será efetuada mediante avaliação de currículo e entrevista com 03 (três) candidatos, no mínimo, encaminhados pelo agente de integração, seguindo o perfil solicitado, com data definida pela Defensoria Pública, excetuada a pré-seleção dos estagiários dos cursos da educação superior, que, preferencialmente, será realizada por meio de provas com matérias pertinentes à sua área de atuação, as quais serão aplicadas pelo agente de integração de acordo com os parâmetros de perfil fixados pela Defensoria Pública.

2.8. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com a Defensoria Pública, sendo fixada mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante e a Defensoria Pública, com interveniência obrigatória do agente de integração e da instituição de ensino, no qual deverá constar, no mínimo:

2.8.1. Identificação do estagiário, da instituição de ensino, do curso e seu nível;

2.8.2. Qualificação e assinatura dos subscreventes;

2.8.3. As condições do estágio;

2.8.4. Indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato ou convênio;

2.8.5. Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;

2.8.6. Valor da bolsa mensal;

2.8.7. Estipulação da carga horária semanal de 20 (vinte) a 30 (trinta) horas distribuídas nos horários de funcionamento da Defensoria Pública e compatível com o horário escolar;

2.8.8. Duração do estágio (de, no máximo, quatro semestres letivos);

2.8.9. Assinaturas do estagiário e responsável pelo órgão ou entidade e pela instituição de ensino.

2.9. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrado do estudante qualquer taxa adicional referentes às providências administrativas para obtenção e realização da atividade de estágio.

2.10. O desligamento do estagiário ocorrerá nas seguintes situações:

2.10.1. Automaticamente, ao término do prazo de duração do estágio;

2.10.2. Por interrupção, conclusão do curso na instituição de ensino ou não apresentação do comprovante de matrícula, no tempo oportuno;

2.10.3. De ofício, por interesse da Defensoria Pública, nas seguintes situações:

2.10.3.1. Falta de aproveitamento na unidade administrativa; na instituição de ensino, ou especialmente no caso de reprovação em qualquer matéria;

2.10.3.2. Desobediência a dispositivo de ordem legal ou regulamentar ou por comportamento inadequado;

2.10.3.3. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no termo de compromisso;

2.10.3.4. Pelo não comparecimento ao local onde se realiza o estágio, sem motivo justificado, por três (3) dias consecutivos, ou cinco (5) intercalados, no período de um (1) mês.

2.10.4. A pedido do estagiário.

2.10.5. Impontualidade diária ou na prestação de trabalho ou execução de tarefas.

2.10.6. Falta de aptidão para realização das tarefas.

2.10.7. Revelação de fatos de natureza sigilosa que tenha conhecimento em razão da atividade do estágio.

2.10.8. Acumulação de estágios sejam eles remunerados ou não.

2.11. É vedado o exercício da advocacia durante o período de estágio no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.

2.12. O Agente de Integração será responsabilizado civilmente, se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO E DEMAIS CONDIÇÕES

3.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (____), em conformidade com o Pregão Eletrônico nº ____/20____, correspondente ao valor mensal de R\$ _____ (____) por estagiário, tendo por base o total estimado de 10(dez) vagas para estágio.

3.1.1. A Contratada deverá receber pelos serviços prestados, mensalmente, o valor fixo e pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas;

3.1.2. No preço estipulado para a contraprestação deverão estar incluídas todas as despesas e custos, diretos e indiretos, necessários à execução do serviço objeto do presente 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.

3.2. A Contratada deverá apresentar Notas Fiscais Eletrônicas mensalmente da taxa administrativa e Fatura ou Recibo da bolsa auxílio e auxílio transporte;

3.2.1. O pagamento ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, mediante depósito bancário em conta corrente, condicionado ao atesto pelo responsável pela fiscalização da execução do objeto, e manutenção das condições iniciais de habilitação;

3.2.2. Cabe ao agente de integração reter a taxa administrativa e repassar aos estagiários a bolsa auxílio e o auxílio transporte a quem tem direito;

3.3. O CNPJ constante na Nota Fiscal Eletrônica deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à conta corrente da Contratada;

3.4. A Contratante reserva-se no direito de não atestar as Notas Fiscais Eletrônicas para o pagamento, se os dados constantes da mesma estiverem em desacordo com os dados da Contratada ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste instrumento, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

3.5. O atesto do fiscal do contrato na Nota Fiscal Eletrônica é condição indispensável para o pagamento desta.

3.6. No caso de atraso no pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela DPE- TO encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples;

3.7. Todos os atos inerentes ao presente contrato obedecerão às regras concernentes ao Sistema Eletrônico de Informação da Defensoria Pública do Estado do Tocantins.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa com a presente contratação correrá a conta da(s) Nota(s) de Empenho nº _____; emitida(s) em _____, devidamente apropriada(s) no(s) Elemento(s) de despesa _____; Subitem(ns): _____; Vinculada à(s) atividade(s): _____ da vigente Lei Orçamentária; Fonte: _____, conforme juntado aos autos sob o(s) Código(s) verificador(es) nº _____.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada obriga-se à:

5.1.1. Estabelecer, de ofício ou a pedido da Contratante, contatos com instituições de ensino, com vistas à celebração de convênio ou outro instrumento jurídico, de forma a comunicar-lhes as possibilidades de estágio, com indicação de áreas de formação profissional e número de vagas, viabilizando todos os procedimentos administrativos para a realização de estágio na Defensoria Pública.

5.1.2. Trabalhar em conjunto com a Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, atendendo às solicitações para preenchimento das vagas de estágio disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e o perfil do estudante.

5.1.3. Elaborar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do estágio.

5.1.4. Auxiliar na elaboração e envio semestral à Instituição de Ensino, de relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário.

5.1.5. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar ao supervisor os candidatos para seleção, de acordo com os requisitos e perfis previamente definidos pela Defensoria Pública para as vagas.

5.1.6. Elaborar, em parceria com a Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento e Escola Superior da Defensoria Pública do Tocantins, os processos seletivos para fins de recrutamento e formação de cadastro reserva dos estudantes, que serão utilizados pela Defensoria Pública, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção.

5.1.7. Encaminhar à Defensoria Pública, no mínimo, 03 (três) candidatos pré-selecionados por vaga, em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação da abertura da vaga. Sendo os candidatos entrevistados e selecionados pelo contratante para definição do preenchimento da vaga, igualmente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis. Caso haja necessidade, o contratante solicitará mais candidatos para seleção.

5.1.8. Efetivar a contratação do estudante selecionado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da requisição da contratante.

5.1.9. Operacionalizar o programa de estágio em obediência as determinações contidas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Ato nº 97, de 30 de março de 2020 e demais legislações relacionadas.

5.1.10. Viabilizar a abertura de conta salário ou corrente, pelo estagiário, em instituição bancária ou similar.

5.1.11. Receber as frequências dos estagiários no 20º (vigésimo) dia de cada mês e, a partir dela, elaborar a folha de pagamento de bolsa auxílio e auxílio transporte dos estagiários.

5.1.12. Apresentar à Defensoria Pública, no prazo de até 2 (dois) úteis, a contar do termo do prazo previsto para recebimento da frequência, o relatório discriminando o pagamento dos estagiários, e após a validação, a Nota Fiscal mensal com o valor da receita institucional e a relação de estagiários, onde a mesma deverá constar expressamente a vinculação ao convênio correspondente que será informado pela Defensoria.

5.1.13. Após a conferência do relatório de pagamento acima e repasse dos respectivos valores pela Contratante, a contratada deverá realizar o pagamento da bolsa auxílio e auxílio transporte dos estagiários no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento do recurso pago pelo contratante.

- 5.1.14.** Comunicar à Defensoria Pública e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento do Termo de Compromisso para fins de análise da pertinência e possibilidade de renovação.
- 5.1.15.** Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessárias à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre seus deveres, direitos e obrigações na condição de estagiário.
- 5.1.16.** Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio, aditivos, avaliação de desempenho e todos os demais documentos necessários a serem utilizados na implementação do programa de estágio, encaminhando-os para aprovação da Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento da Defensoria Pública.
- 5.1.17.** Disponibilizar à Contratada, às Instituições de Ensino e aos Estagiários, a opção de assinatura eletrônica, mediante cadastro de usuário em sistema informatizado do Agente de Integração, disponível via web, conforme disciplinado pela Contratada, com aprovação da Contratante, para os documentos previstos no subitem 5.1.16.
- 5.1.18.** Efetuar a renovação do estágio, o desligamento ou a substituição do estagiário, mediante solicitação da Defensoria Pública.
- 5.1.19.** Orientar o estudante sobre os aspectos legais, administrativos e técnicos do estágio previamente à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.
- 5.1.20.** Indicar, pelo menos, 01 (um) profissional do seu quadro de pessoal para coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados.
- 5.1.21.** Informar, imediatamente, à Contratante sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, mediante comunicação formal encaminhada pela Instituição de Ensino, que venha impactar na realização do estágio.
- 5.1.22.** Emitir declarações/certificados de horas referente à realização do estágio.
- 5.1.23.** Fornecer aos estagiários, anualmente, informe sobre bolsas de estágio concedidas, para fins de Declaração de Imposto de Renda.
- 5.1.24.** Contratar Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários e informar o número da apólice, bem como os dados da companhia seguradora no Termo de Compromisso de Estágio.
- 5.1.25.** A cobertura do seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 (vinte e quatro) horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente.
- 5.1.26.** 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) por estagiário.
- 5.1.27.** Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas e sobre a finalidade e funcionamento do Seguro Contra Acidentes Pessoais.
- 5.1.28.** Acompanhar e prestar assistência aos estagiários e seus familiares nos casos de sinistros, conforme previsto em apólice de seguro firmada em favor do estagiário.
- 5.1.29.** Apresentar relatórios semanais detalhados contendo a relação de controle dos estagiários, relatório de desligamentos, substituições, contratações.
- 5.1.30.** Assumir inteiramente a responsabilidade com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Defensoria Pública.
- 5.1.31.** Executar diretamente o objeto contratado, sem subcontratação, terceirização, cessão ou transferência, no todo ou em partes do objeto deste Estudo Técnico Preliminar, mesmo que temporária, sob qualquer forma.
- 5.1.32.** Dispor de estrutura tecnológica e recursos humanos treinados e capacitados, quando da execução do Contrato, bem como demonstrar possuir ferramentas eletrônicas que auxiliem a operação por meio eletrônico da execução da concessão de estágio remunerado.

- 5.1.33.** Disponibilizar login e senha à Contratante para acesso ao sítio eletrônico do Agente de Integração, por meio do qual sejam feitos: o acompanhamento dos processos seletivos e a rescisão de contratos de estágio, sem que seja necessário o envio de documento impresso ao agente de integração para formalizar o processo seletivo ou a rescisão de contrato.
- 5.1.34.** Disponibilizar login e senha aos supervisores de estágio para que efetuem controle dos relatórios de atividades dos estagiários sob sua supervisão.
- 5.1.35.** Apresentar relatórios mensais detalhados acerca dos processos de recrutamento, encaminhamento, termo de compromisso, aditivo, recesso, falta e dados pessoais dos estagiários à Defensoria Pública, contendo, dentre outros, número de vagas disponibilizadas e respectivos perfis, número de candidatos interessados, número de candidatos pré-selecionados e número de candidatos apresentados à Defensoria Pública, por cursos de educação superior; prazo médio de encaminhamento dos estagiários; número de vagas eventualmente não preenchidas e o(s) motivo(s) do não preenchimento; tempo médio de permanência do estudante no estágio; motivos de desligamento e respectivos quantitativos, por cursos e modalidade de educação e ensino.
- 5.1.36.** Dispor de pessoal e estrutura tecnológica, nos termos do subitem 10.32, para conferir e auxiliar no gerenciamento da folha de pagamento dos estagiários, observando o cronograma estabelecido pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento da Defensoria Pública.
- 5.1.37.** Divulgar as oportunidades de estágio existentes na Defensoria Pública nas instituições de ensino e em sites especializados.
- 5.1.38.** Manter atendimento, com equipe treinada, ao estudante e à contratante por, no mínimo, 8 (oito) horas diárias, obrigatoriamente entre o horário de 8h às 18h.
- 5.1.39.** Manter contato de telefonia fixa e móvel local por, no mínimo, 8 (oito) horas diárias, obrigatoriamente entre o horário de 8h às 18h.
- 5.1.40.** Prestar, sempre que acionado, atendimento durante todo o processo que desenvolver as atividades de estágio nesta Defensoria Pública.
- 5.1.41.** Informar aos candidatos à pré-seleção de estágio sobre o local, horário, turno e demais condições da vaga com antecedência mínima de 1(um) dia.
- 5.1.42.** Responsabilizar-se pela observância de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estaduais e Municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- 5.1.43.** Planejar a execução, o acompanhamento e a avaliação do estágio, em conformidade com as atribuições desempenhadas na Defensoria Pública e legislações pertinentes.
- 5.1.44.** Atender aos chamados do Contratante, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, no que tange às atividades a serem desempenhadas pelo contratado, especialmente, quanto à solicitação de estagiários para realizarem entrevista de seleção.
- 5.1.45.** Informar à Defensoria Pública qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários.
- 5.1.46.** Manter a instituição de ensino informada sobre a interrupção e conclusão do estágio.
- 5.1.47.** Informar e prestar orientação à Defensoria Pública quanto aos aspectos técnicos, jurídicos e pedagógicos do estágio, inclusive sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.
- 5.1.48.** Fornecer assessoramento jurídico, quando necessário, principalmente na ocorrência de possíveis demandas trabalhistas.
- 5.1.49.** Promover ações de capacitação e treinamento para os estagiários, englobando palestras, *workshops*, cursos, entre outros, além de emitir os respectivos certificados.
- 5.1.50.** Prestar informações aos órgãos de controle e gestão da Defensoria Pública.
- 5.1.51.** Realizar o serviço de acordo com as especificações descritas neste Contrato, observadas as exigências contidas no Edital da Licitação e no Contrato.

5.1.52. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato, no Edital da Licitação e no Contrato.

5.1.53. Disponibilizar à Contratante relatórios e arquivos no leiaute e formato previamente estabelecidos pela Contratante para envio das informações ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

5.1.54. Permitir o acesso dos servidores da CONCEDENTE, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis das empresas, no que se refere ao objeto contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A Contratante obriga-se à:

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

6.1.2. Manter articulação permanente com o Agente de Integração.

6.1.3. Implementar mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio juntamente com o agente de integração.

6.1.4. Solicitar alterações nos Termos de Compromisso de Estágio, como: carga horária, valor da bolsa estágio, duração do estágio, e outras, como o plano de atividades e a avaliação de desempenho.

6.1.5. Solicitar ao Agente de Integração a indicação de estudantes que preencham o perfil e requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio.

6.1.6. Designar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

6.1.7. 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.

6.1.8. Reduzir pela metade a jornada de estágio nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, conforme estipulado no Termo de Compromisso, mediante prévia apresentação do calendário acadêmico.

6.1.9. Realizar a seleção dos estagiários entre os estudantes apresentados pelo agente de integração, informando posteriormente o resultado seletivo, bem como a data de início do estágio, carga horária, período da realização, duração e valor da bolsa de estágio, para providências relativas à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

6.1.10. Acompanhar o planejamento da execução e da avaliação do estágio, em conformidade com as atribuições desempenhadas na Defensoria Pública e legislação pertinente.

6.1.11. Fazer o relatório de frequência dos estagiários para processamento da folha de pagamento.

6.1.12. Elaborar, semestralmente o relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à Contratada.

6.1.13. Fornecer às instituições de ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante preenchimento de formulários próprios.

6.1.14. Efetuar o pagamento correspondente à execução do contrato.

6.1.15. Conceder a bolsa de estágio e repassar os valores para o pagamento desta pela contratada.

6.1.16. Conceder auxílio transporte proporcional aos dias efetivamente estagiados e repassar os valores para o pagamento deste pela contratada.

6.1.17. Apresentar a relação de frequência dos estagiários no 20º (vigésimo) dia de cada mês, para elaboração da folha de pagamento dos estagiários pela contratada.

6.1.18. Conferir a relação discriminada de pagamento elaborada pela contratada, realizando as alterações que julgar necessário e em seguida solicitar as faturas ou recibos para repasse dos valores correspondentes para pagamento da bolsa auxílio e auxílio transporte pela contratada.

6.1.19. Solicitar as substituições dos estagiários quando ocorrer desligamento ou quando houver necessidade.

6.1.20. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio.

6.1.21. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.1.22. Processar e liquidar a Nota Fiscal correspondente ao valor mensal da prestação do serviço, ficando o contratado ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovado a cada vencimento.

6.1.23. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

6.1.24. Exercer a fiscalização dos serviços por intermédio de servidores especialmente designados.

6.1.25. Entregar o termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário.

6.1.26. Analisar os documentos elaborados pela Contratada para utilização no Programa de Estágio solicitando as alterações necessárias, no prazo de 03 (três) dias úteis.

6.1.27. Enviar ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), as informações constates no item 5.1.53.

CLÁUSULA SÉTIMA – CASOS DE RESCISÃO

7.1. 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 nº 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.

7.1.1. A rescisão também se submeterá ao regime previsto no artigo 79, seus incisos e parágrafos, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. A Contratada ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, nos seguintes casos:

8.1.1. Não apresentar documentação exigida neste Contrato;

8.1.2. Apresentar documentação falsa;

8.1.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

8.1.4. Não manter as condições ofertadas em sua proposta;

8.1.5. Falhar ou fraudar na execução do ajustado;

8.1.6. Comportar-se de modo inidôneo, nos termos da Lei;

8.1.7. Cometer fraude fiscal.

8.2. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no presente Contrato, a Contratante poderá aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e cível, as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, por escrito, quando a Contratada deixar de atender quaisquer indicações constantes no presente instrumento;

8.2.2. Multa compensatória / indenizatória no percentual de até 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor Contratado;

- 8.2.3.** Suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com a Defensoria Pública do Tocantins, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 8.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com 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;
- 8.3.** Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela Contratada, será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso, limitada a 10 % (dez por cento) desse valor;
- 8.4.** O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhida em conta da DPE-TO a ser indicada, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação;
- 8.4.1.** Caso não seja paga na forma do subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela Contratante ou cobrada judicialmente;
- 8.5.** Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, as demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93;
- 8.6.** Na aplicação de quaisquer sanções previstas, será garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

9.1. O presente Contrato vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico nº ____/20____, constantes sob os códigos verificadores nº _____, Processo Licitatório nº 22.0.000002195-8, como se aqui estivessem transcritos, vinculando-se, ainda, à proposta da Contratada, código verificador nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

10.1. O presente instrumento de Contrato se submete a preceitos à Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 10.024/2019, Decreto Federal 8.538/2015, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. O valor inicial atualizado do Contrato poderá ser acrescido ou suprimido dentro dos limites previstos no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do §2º do inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1. O presente Contrato terá vigência pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/1993.

12.2. Considerando que as assinaturas do presente instrumento ocorrerão por meio eletrônico e poderão ser realizadas em datas distintas, o prazo a que se refere o caput desta cláusula, se iniciará a partir da data da assinatura da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

13.1. O extrato do presente Contrato será publicado no Diário Oficial da União e no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, conforme Legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pela Contratante, conforme dispõem a Lei nº 8.666/93. Responsabilizando-se por:

14.1.1. A gestão e fiscalização do contrato ficarão a cargo da Coordenadoria de Recursos Humanos da Diretoria de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento, ou de seu substituto na sua ausência.

14.1.2. O servidor responsável será designado por meio de portaria.

14.2. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade na prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O presente instrumento será firmado através de sistema de assinatura eletrônica, certificada pelo SEI - Sistema Eletrônico de Informações da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, garantida a eficácia das Cláusulas cujo compromisso é assumido.

15.2. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes deste Contrato, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Oficial da União e no Diário Oficial da Defensoria Pública do Estado do Tocantins ou encaminhadas via correios ou e-mail, para o número ou endereço eletrônico indicado pela Contratada na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data do envio, da publicação, correios ou mensagem eletrônica.

15.3. Fica expressamente vedada à vinculação deste Contrato em operação de qualquer natureza que a CONTRATADA tenha ou venha a assumir.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Na forma do disposto do artigo 55, § 2º da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca de Palmas, Capital do Estado do Tocantins, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ASSINATURA

17.1. Por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, o qual, depois de lido, será assinado eletronicamente nos termos da Lei 11.419/2006, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Palmas, ____ de _____ de 20__ .

CONTRATANTE

Defensoria Pública do Estado do Tocantins
Pedro Alexandre Conceição Aires Gonçalves
Primeiro Subdefensor Público-Geral

CONTRATADA

Empresa
Representante Legal



Documento assinado eletronicamente por **Marivalda Caetano Xavier, Gerente de Núcleo II**, em 28/02/2023, às 10:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

ANEXO – III

MODELO DE PROPOSTA READEQUADA

Processo Interno: ---

Pregão Eletrônico nº --/20--.

Empresa: [Nome da Empresa]

CNPJ: [CNPJ da empresa]

Conta corrente: [Titularidade da empresa]

Endereço: [Endereço da empresa]

Telefone: [Telefone da empresa]

E-mail: [Endereço eletrônico da empresa]

Em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico n.º ___/20___ e seus Anexos, apresentamos proposta no valor total de R\$ _____ [valor por extenso], conforme tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO OBJETO | QTDE. PREVISTA | QTDE. MESES | VALOR (R\$) | | | |
|------|---|----------------|-------------|-------------|--------|-------|----------|
| | | | | UNIT. | MENSAL | ANUAL | 24 MESES |
| | <p>Contratação de agente de integração para fins de execução do Convênio DEPENDÊNCIA – PLATAFORMA +BRASIL nº 931371/2022 (Processo nº 08016.010217/2022-84) - Projeto Viva - Visita Interdisciplinar e Vínculo Afetivo: Transformando Histórias, coordenado pelo Núcleo de Apoio de Defesa ao Preso - NADEP da Defensoria Pública do Estado do Tocantins, visando o preenchimento de 10 (dez) vagas de estágio, não obrigatório, remunerado, por estudantes de cursos</p> | 10 | 24 | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| de educação superior, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, Plano de Trabalho do convênio e legislação interna desta Defensoria Pública. | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|

Local e data

Assinatura e carimbo
(Responsável da empresa)

Observações:

- A licitante deverá ajustar a tabela acima de acordo com o(s) Item(ns) para o(s) qual(is) está apresentando a proposta.
- Emitir em papel que identifique a licitante.