



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
**ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO – ESMPU Nº 05/2019**

**Processo n. 0.01.000.1.005352/2018-69**

<b>OBJETO</b>	Contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público, para estágio remunerado não obrigatório, e a realização de processo seletivo público de estagiários, com o preenchimento de até 31 vagas de estágio de estudantes de nível superior, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, nas Resoluções do CNMP nº 42/2009, 52/2010 e 62/2010 e na Portaria PGR/MPU n. 378/2010.
<b>DATA E HORÁRIO</b>	<b>02 de maio de 2019, às 15:00 horas (horário de Brasília)</b>
<b>SITE DE REALIZAÇÃO</b>	Portal de Compras do Governo Federal – <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>
<b>CÓD. UASG</b>	200234
<b>RETIRADA DO EDITAL</b>	<a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a> e <a href="http://escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregaoeletronico">escola.mpu.mp.br/transparencia/licitacoes/pregaoeletronico</a>

<b>CONSTITUEM ANEXOS DESTES EDITAIS, DELES FAZENDO PARTE INTEGRANTE</b>	
<b>ANEXO – I</b>	Termo de Referência
<b>ANEXO – II</b>	Planilha de Estimativa de Preços
<b>ANEXO – III</b>	Minuta de Contrato
<b>ANEXO - IV</b>	DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009

A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU, UASG 200234, sediada no **SGAS, Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Brasília-DF**, por meio do Presidente da Comissão de Licitação, designado pelas Portarias nº 74, de 03 de maio de 2018 e 75, de 03 de maio de 2018, torna público para ciência dos interessados, que na data e horários estabelecidos na folha de rosto, por meio do endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO**, utilizando os recursos de tecnologia da informação – Internet, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por **preço unitário**.

O procedimento licitatório será regido pelas seguintes normas: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010; subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e demais normas pertinentes, subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

## **CAPÍTULO I - DO OBJETO**

1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de **agente de integração** para operacionalizar o Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público, para estágio remunerado não obrigatório, e a realização de processo seletivo público de estagiários, com o preenchimento de até 31 vagas de estágio de estudantes de nível superior, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, nas Resoluções do CNMP nº 42/2009, 52/2010 e 62/2010 e na Portaria PGR/MPU n. 378/2010.
2. **A licitação é formada por 1 item, conforme tabela constante do Termo de Referência, anexo I.**
3. As especificações técnicas do objeto estão disciplinadas no Anexo I do Edital (Termo de Referência).
4. Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no Comprasnet e as constantes neste edital, prevalecerão as constantes neste edital.

## **CAPÍTULO II – DO CREDENCIAMENTO**

1. A licitante deverá credenciar-se no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio [WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR](http://WWW.COMPRASGOVERNAMENTAIS.GOV.BR), observados os seguintes aspectos:
  - a) o credenciamento será realizado mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;
  - b) a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;
  - c) o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
3. A licitante será responsabilizada por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

## **CAPÍTULO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

1. Não poderão participar desta licitação:

- a) empresas impedidas de licitar ou contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/02;
- b) empresas suspensas de participar de licitação ou impedida de contratar com a ESMPU, nos termos do art. 87, III, da Lei 8.666/93;
- c) empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública (nos termos do art. 87, IV, da Lei 8.666/93);
- d) empresas declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública Federal, nos termos do art. 46 da Lei 8.443/92;
- e) empresas proibidas de contratar com o Poder Público, na forma da Lei 8429/1992;
- f) empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- g) empresas concordatárias, em processo falimentar, em recuperação judicial ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
- h) empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- i) empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- j) empresas prestadoras de serviços que tenham como sócios, gerentes ou diretores, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução nº 01, de 7 de novembro de 2005, e art. 1º da Resolução nº 7, de 17 de abril de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público; e
- l) quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

#### **CAPÍTULO IV – DA IMPUGNAÇÃO E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

1.1 O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou [cpl@escola.mpu.mp.br](mailto:cpl@escola.mpu.mp.br).

3. Os eventuais avisos, esclarecimentos e impugnações serão registrados no site do Comprasnet, sendo de inteira responsabilidade da licitante acessar estas informações antes do registro de sua proposta no sistema.

## CAPÍTULO V – DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

a) identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários, fac-símile e, se houver, indicação de endereço eletrônico (e-mail);

b) especificação completa e clara do serviço, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

c) indicação única de preço, com exibição do valor unitário e global em algarismos e do valor global da proposta em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, conforme o lance final respectivo, podendo as licitantes elaborar suas propostas com base no modelo do Anexo I do Termo de Referência.

d) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data da sessão pública de recebimento da proposta de preços;

2. No caso do prazo de validade da proposta ser omitido na proposta, o Pregoeiro entenderá como sendo igual ao previsto na alínea “d” do item anterior.

3. O preço proposto no lance final será fixo e nele deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.1. A Licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## CAPÍTULO VI – DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

1. A Licitante deverá encaminhar proposta, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão, quando, então, será encerrada automaticamente a fase de recebimento de propostas.

2. No momento da elaboração e envio da proposta a licitante deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:

a) declaração de inexistência de fato impeditivo;

b) declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos;

**c)** declaração de que atende aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123/2006 para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte, para ter direito ao tratamento diferenciado e favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 daquela Lei Complementar. A ausência desta declaração no sistema impossibilitará o aludido tratamento diferenciado;

**d)** declaração de elaboração independente de proposta;

**e) declaração** 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;

**f) declaração** informando se os serviços são prestados ou produzidos 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, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

**g)** declaração de ciência e concordância com as condições contidas no edital.

**Obs.:** As declarações retrocitadas serão impressas pelo Pregoeiro. Na impossibilidade de tal procedimento por falha na inserção ou problema no sistema, a licitante deverá apresentá-las, quando solicitadas pelo Pregoeiro.

3. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4. As propostas de preços cadastradas ficarão disponíveis no Sistema.

## **CAPÍTULO VII – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico na internet ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), na data, horário e local indicados neste Edital.

2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou que contenham vícios insanáveis, ilegalidades ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

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

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

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

4. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

5. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública deste

pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, pelo pregoeiro ou de desconexão.

## **CAPÍTULO VIII – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, momento em que as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global anual (VALOR MENSAL X 12 MESES).**

2. A licitante será imediatamente informada do recebimento do lance e do respectivo horário e valor consignado no registro.

3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

4. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6. Durante a sessão pública deste certame, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor.

7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível. A licitante poderá reinserir o lance excluído caso não concorde com a exclusão realizada.

8. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão inicial do pregoeiro mediante aviso de fechamento iminente.

11. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, depois do qual transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

## **CAPÍTULO IX – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, será procedida da seguinte forma:

a) a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar um último lance, necessariamente inferior àquele apresentado pela primeira colocada, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

b) não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da alínea anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no *caput*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e pelas empresas de pequeno porte que se encontrem na hipótese descrita nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definida e convocada automaticamente a vencedora para o encaminhamento do lance final de desempate.

2. Não ocorrendo a adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da licitante detentora da proposta originalmente melhor classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação e esta for considerada habilitada nos termos deste Edital.

## **CAPÍTULO X – DA NEGOCIAÇÃO**

1. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

3. Ficará facultado ao pregoeiro estabelecer um prazo máximo de tempo para que a licitante manifeste-se no chat do sistema Comprasnet, quando convocada à negociação ou ao esclarecimento de dúvidas.

4. A ausência de manifestação por parte da licitante, relativamente ao subitem anterior, poderá ocasionar a desclassificação da licitante do certame.

## **CAPÍTULO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

1. Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor máximo fixado para a contratação e as especificações do objeto.

**1.1. Será adotado o critério de julgamento do tipo MENOR VALOR GLOBAL (valor total mensal x 12 meses).**

2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, Anexo II deste Edital, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

3.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta

4. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

4.1. 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.

4.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do MPU ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade dos critérios

de julgamento, o Pregoeiro solicitará da respectiva licitante o encaminhamento dos documentos de habilitação.

9. Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

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

11. Não poderá haver desistência de propostas, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

## **CAPÍTULO XII – DA HABILITAÇÃO**

1. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema.

1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando os licitantes estejam com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

1.2 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal, ao qual se aplicará o prazo de 5 (cinco) dias úteis, previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no SICAF, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista:

### **I – Habilitação Jurídica:**

a) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário individual;

b) ato constitutivo em vigor (estatuto ou contrato social), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual (EIRELI) de responsabilidade limitada;

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

d) 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, no caso de cooperativa;

### **II – Regularidade fiscal e trabalhista:**

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

- b) prova de regularidade com a Fazenda Nacional;
  - c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do licitante;
  - d) prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);
  - e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar, ainda, a seguinte documentação:

### III – Qualificação Técnica:

- a. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de **atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado**.
  - a1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
  - a2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
- b. A proponente deverá comprovar que possui convênios firmados com universidades/instituições de ensino públicas e privadas, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação. Caso a proponente não possua convênio com instituições de ensino, será concedido o prazo de até 30 (trinta) dias, após a homologação do procedimento licitatório, para formalizá-los.

### IV – Qualificação Econômico-Financeira:

- a. certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b. comprovação de boa situação financeira com base no balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um); **OU**
- c. comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta (art. 31, § 3º da Lei 8.666/93).

4. As licitantes não cadastradas no SICAF que apresentarem Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido por qualquer órgão ou entidade pública ficarão obrigadas a apresentar os documentos constantes dos itens 2 e 3 deste Capítulo.

5. A licitante deverá declarar quaisquer fatos supervenientes à inscrição cadastral impeditivos de sua habilitação.

6. O (a) Pregoeiro (a) poderá expedir nova CNDT, mediante consulta ao site do TST, tendo em vista a volatilidade das informações constantes desse documento e o que dispõe a Resolução nº 1470/2011 do TST, no tocante à atualização diária do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

7. Caso algum dos documentos de habilitação apresentados na licitação esteja vencido, o (a) Pregoeiro (a) poderá, conforme lhe faculta o § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento, para verificação de sua regularidade.

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

9. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão **INABILITADOS**, não se admitindo complementação posterior.

10. por se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11. A não-regularização da documentação no prazo previsto neste Edital, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas, quando serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

12. A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13. O pregoeiro, além da consulta ao SICAF, poderá verificar 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:

- a. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- c. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

14. 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.

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

## **CAPÍTULO XIII – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

1. Após fase competitiva e conhecida a licitante classificada em primeiro lugar, esta deverá anexar, após solicitação formal do Pregoeiro pelo sistema, sua proposta de preços ajustada ao último lance ou valor negociado, bem como a documentação de habilitação exigida neste Edital, no prazo máximo de 2 (duas) horas, em arquivo único, **EXCLUSIVAMENTE** por meio da opção “convocar anexo” do Sistema Comprasnet.
2. Durante o prazo fixado no item 1 deste Capítulo, a licitante poderá complementar documentos relativos a proposta de preços ou habilitação, desde que não extrapole o limite de tempo pré-definido, salvo caso superveniente devidamente atestado pelo pregoeiro.
3. A critério do Pregoeiro, o envio da proposta de preços e o da documentação de habilitação poderão ser solicitados em conjunto, de maneira que o prazo seja comum para ambos.
4. Os documentos remetidos por meio da opção “convocar anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.
5. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação da ESMPU, no endereço: SGAS, Av. L2 Sul, Quadra 604, Lote 23, Sala 211, Brasília/DF- CEP: 70.200-640.

## **CAPÍTULO XIV – DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR**

1. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada será declarada vencedora pelo Pregoeiro.

## **CAPÍTULO XV – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

1. Declarada a vencedora, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, durante a sessão pública, em campo próprio disponibilizado pelo sistema eletrônico.
2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.
  - 2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
3. A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo estipulado, implicará decadência do direito de recurso.

4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
6. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **CAPÍTULO XVI – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

1. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

## **CAPÍTULO XVII - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA E DO TERMO DE CONTRATO**

1. **ATENÇÃO:** A ESMPU solicitará que a Licitante Vencedora se credencie como “usuário externo” no **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**, para fins de assinatura eletrônica dos documentos inerentes à contratação, de acordo com o disposto no art. 16, Seção II, Portaria ESMPU n. 21/2017.

2. Para o cadastro como usuário externo no SEI é necessário o preenchimento de formulário próprio que deverá ser entregue pessoalmente ou pela via postal ao Núcleo de Protocolo, Expedição e Arquivo da ESMPU contendo a seguinte documentação:

### **I – Pessoa Física:**

- a) Declaração de concordância;
- b) Documento de identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF.

### **II – Pessoa Jurídica:**

- a) Declaração de concordância;
- b) Documento de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal;
- c) Ato constitutivo e suas alterações, devidamente registrados;

d) Ato de nomeação ou eleição de dirigentes ou procuração, quando for o caso, devidamente registrados;

e) Cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ.

3. Serão aceitos como documento de identidade: cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública (RG); Carteira Nacional de Habilitação (CNH); carteira de trabalho e previdência social – CTPS; passaporte; carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo território nacional; carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei;

4. No caso de entrega presencial, a autenticação dos documentos relacionados no item 2 poderá ser efetuada por servidor da ESMPU, mediante apresentação do respectivo original; alternativamente, poderão ser enviadas cópias via postal desde que autenticadas em cartório;

**5. A declaração de concordância poderá ser assinada eletronicamente com emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou pessoalmente no local, sem necessidade de reconhecimento de firma; ou, alternativamente, poderá ser enviada via postal, desde que com firma reconhecida em cartório;**

6. A ESMPU poderá solicitar, a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais, fixando prazo para cumprimento.

7. O credenciamento está condicionado à aceitação das regras do SEI pelo usuário externo que se responsabilizará pelo uso indevido do sistema nas esferas administrativa, civil e penal.

8. Após a homologação da licitação e verificada a pertinência dos dados cadastrados com a respectiva documentação de credenciamento do usuário externo, **a Licitante Vencedora será convocada, por ofício enviado eletronicamente, para assinatura digital do termo contratual ou instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.**

9. Se a Licitante Vencedora não assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente sem justificativa por escrito e aceita pelo Secretário de Administração/ESMPU, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às sanções previstas neste Edital.

10. Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, e de acordo com as propostas apresentadas.

11. Previamente à formalização da contratação, a ESMPU realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

12. Constatada a irregularidade no SICAF, a ESMPU poderá convocar o licitante subsequente na ordem de classificação, para assinar o contrato.

**13. As obrigações da contratante e da contratada referentes ao objeto licitado, bem como o prazo para execução do contrato e para entrega do objeto da licitação, estão estabelecidos na Minuta de Contrato (Anexo III do Edital).**

## CAPÍTULO XVIII – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. . Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
  - 1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 1.2. apresentar documentação falsa;
  - 1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 1.5. não mantiver a proposta;
  - 1.6. cometer fraude fiscal;
  - 1.7 comportar-se de modo inidôneo;
2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, a seguinte sanção:
  - 3.1. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
7. **As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.**
8. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas neste Capítulo, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.
9. A aplicação das sanções previstas no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no inciso IV do art. 87 da Lei n. 8.666/93 é de competência exclusiva do Diretor-Geral da ESMPU.

## **CAPÍTULO XIX - DO PAGAMENTO**

1. O pagamento ocorrerá na forma disciplinada no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

## **CAPÍTULO XX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

## **CAPÍTULO XXI – DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, constante do Anexo I deste Edital.

## **CAPÍTULO XXII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

2. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

4. À ESMPU fica reservado o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado (artigo 49 da Lei nº 8.666/93).

5. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso (Lei nº 8.666/93, art. 65, § 5º).

6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da homologação da licitação sem que haja convocação para assinatura do termo de contrato ou aceitação do instrumento equivalente, os licitantes estarão automaticamente liberados dos compromissos assumidos.

7. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica aceitação plena

das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades.

**8.** Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo Pregoeiro.

**9 .** Havendo quaisquer procedimentos de caráter meramente protelatórios, comportamentos inadequados, indícios de fraude ou de conluio por parte de licitantes ou interessados em participar da licitação, o Pregoeiro comunicará o fato às autoridades competentes, para as providências cabíveis.

**10.** 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

## **ANEXO I** **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público, para estágio remunerado não obrigatório, e a realização de processo seletivo público de estagiários, com o preenchimento de até 31 vagas de estágio de estudantes de nível superior, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, nas Resoluções do CNMP nº 42/2009, 52/2010 e 62/2010 e na Portaria PGR/MPU n. 378/2010.

### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1 A ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESMPU, parte integrante do Ministério Público da União, que, por meio da Portaria PGR/MPU nº 378, de 9 de agosto de 2010 regulamentou o Programa de Estágio no âmbito do MPU e da ESMPU com o objetivo principal de propiciar ao estudante o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, com o objetivo de educá-lo para a vida cidadã e para o trabalho.

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

2.3 Dessa forma, considerando todo o arcabouço administrativo que envolve a realização de seleção, convocação, contratação e gerenciamento do estágio diretamente pela ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO – ESMPU, o cenário para a contratação de uma empresa para atuar como agente de integração e gerir o programa se apresenta como medida indispensável. Merece, também, ser ressaltada a relevância da contratação do agente de integração, se avaliarmos o custo/benefício da designação de tantos servidores quanto forem necessários para gerir e atuar no Programa de Estágio no âmbito da ESMPU, em razão de toda gama de atribuições inerentes à coordenação e desenvolvimento do programa.

2.4 Registre-se, ainda, que a contratação de agente de integração, em face de sua experiência na área, é uma prática adotada por inúmeros órgãos públicos. Essa contratação traz, também, mais transparência aos processos de recrutamento e de seleção, o que cumpre o disposto em normativos a respeito do tema, aumentando as chances do ESMPU recrutar e selecionar candidatos melhores qualificados.

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

3.1 O Programa de Estágio na ESMPU tem, nos termos da Portaria PGR/MPU n. 378/2010, por objetivo, respeitada a exigência legal de estrita correlação com a respectiva área de formação acadêmica, proporcionar a preparação para o trabalho produtivo, em complementação ao conhecimento teórico adquirido na instituição de ensino; o desenvolvimento de habilidades próprias da atividade profissional; o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico; a contextualização curricular, mediante aplicação de conhecimentos teóricos; e participação em atividades de cunho social, objetivando o desenvolvimento para a vida cidadã.

### **4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1 Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que prevê a admissão de estagiários por órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

4.2 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que trata de Licitações e Contratos na Administração Pública.

4.3 Resoluções do Conselho Nacional do Ministério Público: Resolução nº 42, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre a concessão de estágio a estudantes no âmbito do Ministério Público dos Estados e da União; Resolução nº 52, de 11 de maio de 2010, que acrescenta um parágrafo único ao art. 11 da resolução nº 42/2009; Resolução nº 62, de 31 de agosto de 2010, que altera o caput e acrescenta o §2º ao art. 18 da Resolução 42/2009.

4.4 Portaria PGR/MPU n. 378, de 9 de agosto de 2010, que regulamenta o Programa de Estágio no âmbito do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União e dá outras providências.

### **5. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO**

5.1 Contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público, para estágio remunerado não obrigatório, e a realização de processo seletivo público de estagiários, com o preenchimento de até 31 vagas de estágio de estudantes de nível superior.

5.2 O Contratado deverá gerenciar os estagiários que, no dia da vigência do contrato, estejam estagiando na ESMPU, adotando todas as providências, até o término do Termo de Estágio vigente ou dispensa pelos respectivos supervisores dos referidos estudantes.

5.3 A ESMPU não está obrigada a preencher o total de vagas disponibilizadas para estágio curricular, haja vista que tal preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades do órgão, condicionadas ao seu interesse e à sua disponibilidade orçamentária e financeira.

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

5.5 No valor ofertado, a que se refere o item 5.4, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas e demais encargos/despesas necessários ao atendimento do objeto desse projeto básico, ou seja, todas as despesas relativas a energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, material de expediente, despesas bancárias e outras decorrentes da seleção, do encaminhamento e do acompanhamento dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades do Programa de Estágio. Não será considerada para esse fim qualquer proporcionalidade, quer seja no ingresso, quer seja no desligamento.

5.6 A ESMPU repassará ao agente de integração contratado, mensalmente, a quantia correspondente ao valor nominal obtido referente a taxa de administração para fazer face às despesas decorrentes do Programa de Estágio.

## **6. DA CLIENTELA**

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

6.2 Também são clientes do Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público os estudantes que ingressarem como estagiários, havendo, atualmente, conforme já mencionado no item 5.1, 31 vagas de estágio para estudantes de ensino superior.

## **7. ESPECIFICAÇÃO DO AGENTE A SER CONTRATADO**

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

## **8. DA NATUREZA DO ESTÁGIO**

8.1 O Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público visa propiciar ao estudante o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, com o objetivo de educá-lo para a vida cidadã e para o trabalho.

8.2 As atividades de estágio serão realizadas nas dependências desta ESMPU, desde que estejam relacionadas diretamente com atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos na ESMPU e levando-se em consideração o que determina a Lei nº 11.788/2008 e as normas produzidas internamente (regulamentos e portarias) que estabelecem regras para a prática de estágio estudantil remunerado na Escola.

8.3 Serão repassadas, das vagas de estágio oferecidas, 10% (dez por cento) aos estudantes portadores de deficiência, conforme § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788/2008.

8.4 Serão repassadas, das vagas de estágio oferecidas, um percentual de no mínimo 10% (dez por cento) de cotas para Minorias Étnico-Raciais, conforme § 12 do Art. 4º da Portaria nº 378, de 9 de agosto de 2010.

8.5 O quantitativo de vagas do Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público será distribuído em função da área de especialização e da demanda das unidades organizacionais, podendo ser alterado, reduzido ou acrescido, no interesse da ESMPU.

8.6 Para ingressar no estágio, o estudante deverá preencher todos os requisitos exigidos no edital do concurso público para o Programa de Estágio da ESMPU.

## **9. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO E DA DESVINCULAÇÃO EMPREGATÍCIA**

9.1 A realização de estágio na ESMPU está condicionada à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e terá a duração máxima de 2 (dois) anos.

9.2 A duração do estágio para o estudante portador de deficiência poderá exceder esse prazo, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou colação de grau, desde que seja feita a solicitação formal de prorrogação e de que haja interesse e concordância entre as partes.

## **10. DA CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO**

10.1 A jornada de estágio é de 20 (vinte) horas semanais, devendo ser compatível com o horário escolar, cumprida de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da respectiva unidade.

10.2 A jornada de estágio poderá, excepcionalmente, ser fixada em 25 (vinte e cinco) ou 30 (trinta) horas semanais, pelo Diretor-Geral, a pedido do supervisor do estágio, observada a existência de dotação orçamentária e financeira e desde que não acarrete prejuízo à atividade escolar, conforme declaração firmada pelo próprio estagiário.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

11.1 Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio.

11.2 Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu

cumprimento.

11.3 Dispor de recursos financeiros para o planejamento, a execução e o acompanhamento das atividades pertinentes ao Programa de Estágio Remunerado.

11.4 Efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte aos estagiários.

11.5 Disponibilizar acesso ao contracheque para os estagiários.

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

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

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

11.9 Indicar servidor, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para desempenhar atividades de supervisão de estágio até o limite de 10 (dez) estagiários simultaneamente.

11.10 Solicitar ao agente de integração contratado a realização de processo seletivo de estágio sempre que for identificada a necessidade, nos moldes do item 12.2 – Recrutamento e Seleção de estudantes/estagiários.

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

11.12 Solicitar ao agente de integração contratado a substituição de estudantes, quando ocorrer desligamentos, a fim de que esse proceda à convocação dos estudantes habilitados em processo seletivo.

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

11.14 Participar da sistemática do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários, fornecendo dados às instituições de ensino ou ao agente contratado, quando solicitado.

11.15 Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.

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

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

11.18 Emitir o crachá de identificação do estagiário para acesso às dependências da ESMPU.

11.19 Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.

- 11.20 Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos do art. 13, caput, da Lei nº 11.788/2008.
- 11.21 Conceder bolsa de estágio e auxílio-transporte, nos termos da Lei nº 11.788/2008.
- 11.22 Quando a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, reduzir a jornada de estágio pelo menos à metade nos períodos de avaliação, desde que previamente informados pela instituição de ensino ou pelo estagiário por meio de documento comprobatório emitido pela instituição.
- 11.23 Solicitar aos supervisores a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio para encaminhamento à instituição de ensino.
- 11.24 Realizar avaliação de desempenho do estagiário quando da prorrogação, desligamento do estágio ou, ainda, quando julgar conveniente.
- 11.25 Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
- 11.26 Cumprir com todas as responsabilidades, como contratante, indicadas no Termo de Compromisso de Estágio e no Termo Aditivo.
- 11.27 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados pelo agente de integração contratado às dependências da ESMPU relacionadas à execução do contrato.
- 11.28 Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Divisão de Gestão de Pessoas - DGP, a qual anotarará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.
- 11.29 Notificar o agente de integração contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 11.30 Enviar à instituição, com periodicidade mínima de 6 meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário de acordo com o disposto na Lei 11.7888, art. 9º, inciso VII.

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

- 12.1 Condições Gerais:
- 12.1.1 Cumprir com as obrigações contratuais firmadas com a ESMPU.
- 12.1.2 **Possuir preposto ou unidade de atendimento situado no Distrito Federal que tenha atribuições para:**
- 12.1.2.1 Realizar processos seletivos presenciais uma vez por ano ou quando se esgotarem os

candidatos classificados disponíveis;

12.1.2.2 Divulgar o processo seletivo nas Instituições de Ensino Superior conveniadas e na mídia local;

12.1.2.3 Emitir qualquer declaração referente à realização do estágio;

12.1.2.4 Informar e orientar, sempre que solicitado, a área de Gestão de Pessoas da ESMPU e os supervisores de estágio sobre procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais relativas ao programa de estágio, por meio de reuniões, encontros ou palestras;

12.1.2.5 Emitir e entregar o Termo de Compromisso de Estágio aos estudantes em até dois dias úteis;

12.1.2.6 Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, Termo Aditivo;

12.1.2.7 Acompanhar, controlar e avaliar o Programa de Estágio;

12.1.2.8 Emitir Termo de Rescisão de Estágio antes do término do vencimento, no momento da solicitação de desligamento pelo estagiário.

12.1.3 Possuir e manter, devidamente atualizado, banco de dados dos estagiários.

12.1.4 Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, arcando integralmente com as despesas decorrentes do seguro, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas por dia, e instruí-lo a respeito das regras de funcionamento da seguradora, devendo constar, dentre as garantias básicas do seguro: Morte acidental – MA no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais); Invalidez Permanente por Acidente – IPA no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais); e Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas – DMHO no valor de 3% (três por cento) do capital segurado. Os valores dessas garantias serão baseados nos valores de mercado e aprovados previamente pela área de Gestão de Pessoas da ESMPU

12.2 Recrutamento e Seleção de estudantes/estagiários:

12.2.1 Realizar processo(s) seletivo(s) presencial(ais) de estagiários, pelo menos uma vez ao ano ou quando se esgotarem os candidatos classificados disponíveis para contratação, devendo para tanto:

12.2.1.1 Elaborar, em parceria com a Divisão de Gestão de Pessoas da ESMPU, o edital dos processos seletivos para fins de recrutamento e formação de cadastro reserva dos estudantes e este será utilizado pela ESMPU, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção;

12.2.1.2 Disponibilizar, no sítio da contratada na internet, edital(ais) de abertura do(s) processo(s) seletivo(s), sendo que num mesmo período de seleção poderão ocorrer vários processos seletivos simultâneos, com editais específicos, além do processo seletivo geral, a fim de atender a diferentes necessidades da ESMPU;

12.2.1.3 Confeccionar e distribuir, nas instituições de ensino conveniadas, material de divulgação relativo à abertura do(s) processo(s) seletivo(s) para estagiários;

12.2.1.4 Divulgar aos estudantes das instituições de ensino conveniadas, a abertura do(s)

processo(s) seletivo(s);

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

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

12.2.1.7 O candidato com deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas objetivas deverá declará-lo no Formulário de Inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência;

12.2.1.8 Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, com equipe treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do(s) processo(s) seletivo(s), por meio de correspondência eletrônica, fax, telefone, carta ou pessoalmente, sem qualquer ônus para os estudantes;

12.2.1.9 Elaborar, confeccionar, imprimir e aplicar as provas aos estudantes, conforme especificado pela ESMPU e de acordo com as determinações previstas em edital(ais), observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança, desde a elaboração até a aplicação e correção das provas. As provas serão objetivas e/ou discursivas, conforme as especificações dos cursos, definidas pelo edital do próprio concurso;

12.2.1.10 Locar, organizar e disponibilizar toda a infraestrutura necessária à realização do(s) processo(s) seletivo(s), inclusive salas para aplicação das provas e para apoio;

12.2.1.11 Manter, no(s) dia(s) de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros;

12.2.1.12 Realizar a correção das provas, atribuindo os respectivos pontos;

12.2.1.13 Divulgar, no sítio da contratada na internet, gabarito preliminar das provas aplicadas;

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

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

12.2.1.16 Fornecer à ESMPU as listas com o resultado final de cada processo seletivo, em material impresso, em meio eletrônico, e em ordem de classificação, com as seguintes informações: nome completo, dados cadastrais (data de nascimento, telefones de contato, instituição de ensino, horário de aula, RG, CPF, dentre outros), área de formação/curso, semestre que está matriculado, nota obtida em cada prova;

12.2.1.17 Fornecer à ESMPU o relatório final de cada processo seletivo, com todos os dados referentes à seleção, como: número de inscritos por curso, número de candidatos que realizaram as provas, número de candidatos ausentes, número de candidatos aprovados, número de candidatos reprovados, número de recursos interpostos, ocorrências registradas nos dias de seleção;

12.2.1.18 Prestar assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo;

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

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

12.2.3 Disponibilizar à ESMPU, em meio eletrônico, relatório semanal de cada processo seletivo com validade vigente, com informações sobre a situação dos candidatos aprovados, dos contatos realizados, das convocações, das contratações, das desistências etc.

12.2.4 Entregar Termo de Compromisso de Estágio do estudante convocado à ESMPU, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** a partir da solicitação do órgão, devendo para tanto:

12.2.4.1 Observar a ordem de classificação no processo seletivo para as convocações;

12.2.4.2 Solicitar ao estudante e conferir toda a documentação necessária que será pré-requisito para a elaboração e emissão do Termo de Compromisso de Estágio, tais como: documento de identidade, declaração de escolaridade, declaração de que não possui vínculo familiar com os servidores, supervisores ou dirigentes da ESMPU (nepotismo), declaração de vedação de estágio nas situações descritas em norma, entre outros;

12.2.4.3 Lavrar e disponibilizar à ESMPU formulário cadastral do estagiário contendo todos os dados pessoais;

12.2.4.4 Lavrar o Plano de Atividades listando as competências e atividades previamente informadas pela área demandante da ESMPU que receberá o estagiário, bem como acompanhar e atualizar, por meio de aditivos, o Termo de Compromisso de Estágio;

12.2.4.5 Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a instituição de ensino e a ESMPU e seu Termo Aditivo, quando for o caso;

12.2.4.6 Prestar orientação atitudinal, comportamental e legal aos estagiários;

12.2.4.7 Não substabelecer as obrigações assumidas sem a anuência expressa da ESMPU;

12.2.4.8 Dar continuidade ao estabelecido nos Termos de Compromisso de Estágio vigentes.

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

12.2.6 Gerenciar os estagiários que ainda estiverem desempenhando suas atividades na ESMPU.

12.3 Acompanhamento do estagiário:

12.3.1 Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle, e avaliação do Programa de Estágio.

12.3.2 Controlar e informar à ESMPU os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio,

inclusive os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para as providências de substituição ou prorrogação conforme o caso.

12.3.3 Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, Termo Aditivo, e os documentos necessários, como a declaração de matrícula na instituição de ensino, relatórios de estágio, cópia de documentos pessoais, entre outros.

12.3.4 Exigir dos estagiários a apresentação periódica semestral de relatório de atividades de estágio.

12.3.5 Avaliar os estágios realizados.

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

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

12.3.8 Informar à contratante, imediatamente, sobre qualquer alteração acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio, sempre que informada pela instituição de ensino ou pelo estagiário.

12.3.9 Emitir qualquer declaração referente à realização do estágio.

12.4 Acompanhamento da vida escolar do estudante:

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

12.4.2 Acompanhar, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, a situação escolar dos estudantes que realizarem estágio na ESMPU.

12.4.3 Verificada situação escolar irregular, adotar as providências necessárias para regularizá-la.

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

12.4.5 Informar à instituição de ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela ESMPU.

12.5 Gerenciamento do processo:

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

12.5.2 Comprometer-se a não manter ou contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de

cargos de direção, de assessoramento e de membros vinculados ao contratante.

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

12.5.4 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório.

12.6 Assessoramento técnico, jurídico e administrativo:

12.6.1 Prestar orientação à área de Gestão de Pessoas da ESMPU quanto a aspectos técnicos, jurídicos e pedagógicos do estágio, inclusive sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.

12.6.2 Informar e orientar, sempre que solicitado, a área de Gestão de Pessoas da ESMPU e os supervisores de estágio sobre procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais relativas ao programa de estágio, por meio de reuniões, encontros ou palestras.

12.6.3 Designar preposto para representá-lo junto à ESMPU, quando necessário.

12.6.4 Proceder ao acompanhamento administrativo entre instituição de ensino, estagiário e ESMPU.

12.6.5 Prestar informações aos órgãos de controle da ESMPU.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS**

13.1 Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades, pelos quais se obrigará a cumprir as condições de estágio.

13.2 Comunicar imediatamente ao agente de integração sobre qualquer alteração em sua situação acadêmica.

13.3 Acatar a legislação e as normas disciplinares de trabalho da ESMPU, além de preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso.

13.4 Participar das reuniões promovidas pela ESMPU ou pelo agente de integração, quando convocado.

13.5 Executar as atividades que lhe forem atribuídas, que estejam relacionadas ao seu aprimoramento profissional, conforme definido no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades.

13.6 Apresentar ao supervisor de estágio a Declaração de Agendamento de Avaliação de Aprendizagem feita pela instituição de ensino onde estuda.

13.7 Promover a devolução de valores recebidos de forma indevida por ocasião de seu desligamento da ESMPU, por meio da Guia de Recolhimento da União Simples – GRU.

## **14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado conforme legislação vigente, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

## **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA até o quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente prestados, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

15.2 Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

15.3 A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em nome da Escola Superior do Ministério Público da União, CNPJ nº 03.920.829/0001-09, e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal.

15.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

15.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

15.6 A CONTRATANTE deverá avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento (glosa) com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

15.7 Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela CONTRATANTE.

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

15.9 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), estadual ou distrital e municipal, bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

15.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

15.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.12 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

15.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

15.14 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

15.15 Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

15.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

**EM** = Encargos Moratórios;

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

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

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$$

## **16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

16.1 O Acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos por representantes designados pela CONTRATANTE, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

16.2 Ao responsável pela fiscalização competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de penalidade, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer condições estabelecidas na contratação.

16.3 A CONTRATADA deverá indicar um preposto que representará a empresa, mantendo permanente contato com a CONTRATANTE, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços.

16.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.13 O fiscal, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a

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

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

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

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

16.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **17. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

17.1 As licitantes deverão apresentar, quando aplicável, comprovação de enquadramento ao disposto no art. 5º, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## **18. VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE**

18.1 Conforme previsto no § 1º do art. 6º da Portaria nº378, de 9 de agosto de 2010, os valores da bolsa de estágio e do auxílio-transporte serão fixados pelo Procurador Geral da República. Atualmente, a Portaria nº378/2010 encontra-se em vigência e fixa o que se segue:

a) valor da bolsa de estágio para estagiários de curso de nível superior na ESMPU: R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) por mês;

b) valor do auxílio-transporte para estagiários da ESMPU: R\$ 7,00 (sete reais) por dia.

18.2 O estagiário receberá bolsa de estágio no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) para a jornada padrão de 20 horas semanais. Caso tenha a carga horária estendida, excepcionalmente, para 25 (vinte e cinco) horas receberá bolsa de estágio no valor de R\$ 1.062,50 (mil e sessenta e dois reais e cinquenta centavos) e para 30 (trinta) horas semanais, a bolsa de estágio equivalente passa a ser de R\$ 1.275,00 (mil, duzentos e setenta e cinco reais).

18.3 É vedada a concessão de auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como outros benefícios

diretos e indiretos aos estagiários.

## 19. DAS PENALIDADES

19.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

b) ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) comportar-se de modo inidôneo;

f) cometer fraude fiscal; e

g) não mantiver a proposta.

19.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

19.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2 Multa de:

a) 0,1 % (um décimo por cento) até 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a

promover a rescisão do contrato;

19.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

19.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

19.3 As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 a seguir:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter estagiário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Substituir estagiário alocado que não atenda às necessidades do serviço, por estagiário e por dia	02
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da ESMPU, por ocorrência;	02
6	Substituir estagiário alocado que não atenda às necessidades do serviço, por estagiário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela ESMPU, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

19.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.5.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.9 Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de crédito que a CONTRATADA vier a fazer jus, e se o valor for superior a esta, poderá ser abatido do valor da garantia de execução do contrato, se houver, ou cobrado judicialmente.

19.10 Em todos os casos de aplicação de multa pecuniária, o valor será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

## **20. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

20.1 Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem habilitação técnica na forma e conteúdo exigido neste Termo de Referência e na legislação vigente, destacando-se que:

20.1.1 A proponente deverá possuir comprovada experiência, em recrutamento, seleção, encaminhamento e acompanhamento de estudantes de curso de nível superior, candidatos a estágio.

20.1.2 A experiência exigida pelo item 20.1.1. deverá ser comprovada através de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

20.1.3 A proponente deverá comprovar que possui convênios firmados com universidades/instituições de ensino públicas e privadas, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação. Caso a proponente não possua convênio com instituições de ensino, será concedido o prazo de até 30 (trinta) dias, após a homologação do procedimento licitatório, para formalizá-los.

20.1.4 Serão, ainda, desclassificadas as propostas que não atenderem às demais exigências deste Termo de Referência e da legislação vigente, assim como aquelas propostas que sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

## **21. DO CRITÉRIO DE ADJUDICAÇÃO DO SERVIÇO**

21.1 No julgamento das propostas, o (a) Pregoeiro(a) levará em consideração os critérios objetivos deste Termo de Referência, os quais estão em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e a 10.520/2002,

sagrando-se vencedora a empresa que oferecer a menor taxa de administração, desde que atenda as demais condições impostas por este Termo de Referência.

## 22. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1 No prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de assinatura do contrato, é imprescindível a apresentação de toda documentação comprobatória, registrada em cartório, além de prévia visita “*in loco*” pelo responsável pela fiscalização do contrato na ESMPU.

22.2 O prazo poderá ser prorrogado, desde que comprovada a necessidade e aprovado pela ESMPU.

### **ANEXO II** **PLANILHA DE ESTIMATIVA DE PREÇOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público	ATÉ 31	45,00	1.395,00	16.740,00

### **ANEXO III** **MINUTA DE CONTRATO**

#### **CONTRATO**

Nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ **QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, E A EMPRESA**

**CONTRATANTE: A UNIÃO**, por intermédio da **ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – ESMPU**, inscrita no CNPJ sob o n. 03.920.829/0001-09 situada na Avenida L-2 Sul Quadra 604, Lote 23, nesta Capital, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) de Administração, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), portador(a) da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ (órgão expedidor), e do CPF n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) \_\_\_\_\_, **OU, em seus impedimentos e ausências**, pelo(a) Secretário(a) de Administração Substituto \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (órgão expedidor), e do CPF n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) \_\_\_\_\_, no uso da competência que lhes foi atribuída pela Portaria ESMPU nº 144, de 08 de agosto de 2018, publicada no Boletim de Serviço de agosto de 2018, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**;

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo Senhor (a) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n. \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ (órgão

expedidor), inscrito no CPF/MF sob o n. \_\_\_\_\_, conforme \_\_\_\_\_ (documento apresentado, ex. contrato social, procuração), que confere ao qualificado poderes para representá-la na assinatura do contrato, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

As partes acima identificadas têm entre si justo e avençado e por este instrumento celebram o presente contrato, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, do edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e dos autos do Processo ESMPU nº 0.01.000.1.005352/2018-69, mediante as seguintes cláusulas e condições:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente instrumento é a contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público, para estágio remunerado não obrigatório, e a realização de processo seletivo público de estagiários, com o preenchimento de até 31 vagas de estágio de estudantes de nível superior, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, nas Resoluções do CNMP nº 42/2009, 52/2010 e 62/2010 e na Portaria PGR/MPU n. 378/2010.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato; às obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigidas à CONTRATANTE; ao Termo de Referência nº 9/2019; bem como aos demais documentos constantes do Processo ESMPU nº 0.01.000.1.005352/2018-69 que, independentemente de transcrição, passam a integrar e complementar este contrato naquilo que não o contrariem.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

Contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público, para estágio remunerado não obrigatório, e a realização de processo seletivo público de estagiários, com o preenchimento de até 31 vagas de estágio de estudantes de nível superior.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA deverá gerenciar os estagiários que, no dia da vigência do contrato, estejam estagiando na ESMPU, adotando todas as providências, até o término do Termo de Estágio vigente ou dispensa pelos respectivos supervisores dos referidos estudantes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A CONTRATANTE não está obrigada a preencher o total de vagas disponibilizadas para estágio curricular, haja vista que tal preenchimento ocorrerá de acordo com as necessidades do órgão, condicionadas ao seu interesse e à sua disponibilidade orçamentária e financeira.

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

são clientes do Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público os estudantes que ingressarem como estagiários, havendo, atualmente, 31 vagas de estágio para estudantes de ensino superior.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O agente de integração a ser contratado deverá prestar um atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados em normas, regulamentos, processo de supervisão e sistemas eletrônicos de processamento de dados, relativos à educação, bem como serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas, necessários para a adequada gestão do processo de atendimento, sua coordenação e supervisão.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Da natureza do estágio:

1. O Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público visa propiciar ao estudante o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, com o objetivo de educá-lo para a vida cidadã e para o trabalho.
2. As atividades de estágio serão realizadas nas dependências desta CONTRATANTE, desde que estejam relacionadas diretamente com atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos na CONTRATANTE e levando-se em consideração o que determina a Lei nº 11.788/2008 e as normas produzidas internamente (regulamentos e portarias) que estabelecem regras para a prática de estágio estudantil remunerado na Escola.
3. Serão repassadas, das vagas de estágio oferecidas, 10% (dez por cento) aos estudantes portadores de deficiência, conforme § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788/2008.
4. Serão repassadas, das vagas de estágio oferecidas, um percentual de no mínimo 10% (dez por cento) de cotas para Minorias Étnico-Raciais, conforme § 12 do Art. 4º da Portaria nº 378, de 9 de agosto de 2010.
5. O quantitativo de vagas do Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público será distribuído em função da área de especialização e da demanda das unidades organizacionais, podendo ser alterado, reduzido ou acrescido, no interesse da CONTRATANTE.
6. Para ingressar no estágio, o estudante deverá preencher todos os requisitos exigidos no edital do concurso público para o Programa de Estágio da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Da duração do estágio e da desvinculação empregatícia:

1. A realização de estágio na CONTRATANTE está condicionada à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e terá a duração máxima de 2 (dois) anos.
2. A duração do estágio para o estudante portador de deficiência poderá exceder esse prazo, podendo ser prorrogado até a conclusão do curso ou colação de grau, desde que seja feita a solicitação formal de prorrogação e de que haja interesse e concordância entre as partes.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Da carga horária do estágio:

1. A jornada de estágio é de 20 (vinte) horas semanais, devendo ser compatível com o horário escolar, cumprida de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da respectiva unidade.

2. A jornada de estágio poderá, excepcionalmente, ser fixada em 25 (vinte e cinco) ou 30 (trinta) horas semanais, pelo Diretor-Geral, a pedido do supervisor do estágio, observada a existência de dotação orçamentária e financeira e desde que não acarrete prejuízo à atividade escolar, conforme declaração firmada pelo próprio estagiário.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Do valor da bolsa de estágio e do auxílio-transporte:

1. Conforme previsto no § 1º do art. 6º da Portaria nº 378, de 9 de agosto de 2010, os valores da bolsa de estágio e do auxílio-transporte serão fixados pelo Procurador Geral da República. Atualmente, a Portaria nº 378/2010 encontra-se em vigência e fixa o que se segue:
  - a. valor da bolsa de estágio para estagiários de curso de nível superior na CONTRATANTE: R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) por mês;
  - b. valor do auxílio-transporte para estagiários da CONTRATANTE: R\$ 7,00 (sete reais) por dia.
2. O estagiário receberá bolsa de estágio no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais) para a jornada padrão de 20 horas semanais. Caso tenha a carga horária estendida, excepcionalmente, para 25 (vinte e cinco) horas receberá bolsa de estágio no valor de R\$ 1.062,50 (mil e sessenta e dois reais e cinquenta centavos) e para 30 (trinta) horas semanais, a bolsa de estágio equivalente passa a ser de R\$ 1.275,00 (mil, duzentos e setenta e cinco reais).
3. É vedada a concessão de auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários.

**CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO**

O objeto deste contrato será recebido provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade da execução dos serviços conforme as especificações, e, após a verificação qualitativa e quantitativa, recebido definitivamente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, a partir da data da notificação oficial, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços.

**CLÁUSULA QUINTA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A contratação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados será na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário.

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As partes poderão celebrar acordo para supressão além do limite estabelecido no *caput* desta Cláusula, conforme estipulado no inciso II, do § 2º, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

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

Por via deste instrumento contratual, a CONTRATANTE se obriga a:

1. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
2. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio.
3. Celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento.
4. Dispor de recursos financeiros para o planejamento, a execução e o acompanhamento das atividades pertinentes ao Programa de Estágio Remunerado.
5. Efetuar o pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte aos estagiários.
6. Disponibilizar acesso ao contracheque para os estagiários.
7. Fornecer aos estagiários, anualmente, informe sobre bolsas de estágio concedidas, para fins de Declaração de Imposto de Renda.
8. Recolher, quando for o caso, o imposto de renda sobre o valor das bolsas de estágio junto à Receita Federal, bem como prestar informações aos órgãos de controle do governo, caso requerido.
9. 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. Indicar servidor, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para desempenhar atividades de supervisão de estágio até o limite de 10 (dez) estagiários simultaneamente.
11. Solicitar ao agente de integração contratado a realização de processo seletivo de estágio sempre que for identificada a necessidade, nos moldes do item de Recrutamento e Seleção de estudantes/estagiários.
12. Aprovar edital(ais) para a realização de processo(s) seletivo(s) de estágio.

13. Solicitar ao agente de integração contratado a substituição de estudantes, quando ocorrer desligamentos, a fim de que esse proceda à convocação dos estudantes habilitados em processo seletivo.
14. Informar ao agente de integração contratado as atividades, a jornada, a carga horária, a data do início do estágio, o horário, a duração, assim como a unidade onde se realizará o estágio.
15. Participar da sistemática do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários, fornecendo dados às instituições de ensino ou ao agente contratado, quando solicitado.
16. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
17. Encaminhar estagiários aos setores solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante.
18. Autorizar o remanejamento (movimentação) do estagiário, na forma dos normativos internos concernentes à questão.
19. Emitir o crachá de identificação do estagiário para acesso às dependências da CONTRATANTE.
20. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.
21. Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares, nos termos do art. 13, caput, da Lei nº 11.788/2008.
22. Conceder bolsa de estágio e auxílio-transporte, nos termos da Lei nº 11.788/2008.
23. Quando a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, reduzir a jornada de estágio pelo menos à metade nos períodos de avaliação, desde que previamente informados pela instituição de ensino ou pelo estagiário por meio de documento comprobatório emitido pela instituição.
24. Solicitar aos supervisores a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio para encaminhamento à instituição de ensino.
25. Realizar avaliação de desempenho do estagiário quando da prorrogação, desligamento do estágio ou, ainda, quando julgar conveniente.
26. Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.
27. Cumprir com todas as responsabilidades, como CONTRATANTE, indicadas no Termo de Compromisso de Estágio e no Termo Aditivo.
28. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados pelo agente de integração contratado às dependências da CONTRATANTE, relacionadas à execução do contrato.
29. Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Divisão de

Gestão de Pessoas - DGP da CONTRATANTE, a qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

30. Notificar o agente de integração contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
31. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
32. Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório.
33. Enviar à instituição, com periodicidade mínima de 6 meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário de acordo com o disposto na Lei 11.7888, art. 9º, inciso VII.

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

Por via deste instrumento contratual, a CONTRATADA obriga-se a:

1. Condições Gerais:
  - a. Cumprir com as obrigações contratuais firmadas com a CONTRATANTE.
  - b. Possuir preposto ou unidade de atendimento situado no Distrito Federal que tenha atribuições para:
    - I. Realizar processos seletivos presenciais uma vez por ano ou quando se esgotarem os candidatos classificados disponíveis;
    - II. Divulgar o processo seletivo nas Instituições de Ensino Superior conveniadas e na mídia local;
    - III. Emitir qualquer declaração referente à realização do estágio;
    - IV. Informar e orientar, sempre que solicitado, a área de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE e os supervisores de estágio sobre procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais relativas ao programa de estágio, por meio de reuniões, encontros ou palestras;
    - V. Emitir e entregar o Termo de Compromisso de Estágio aos estudantes em até dois dias úteis;
    - VI. Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, Termo Aditivo;
    - VII. Acompanhar, controlar e avaliar o Programa de Estágio;
    - VIII. Emitir Termo de Rescisão de Estágio antes do término do vencimento, no momento

da solicitação de desligamento pelo estagiário.

- c. Possuir e manter, devidamente atualizado, banco de dados dos estagiários.
- d. Cadastrar e contratar obrigatoriamente os estudantes que tenham contratos vigentes na ESMPU, de forma a dar continuidade ao estágio e evitar desfalque no quadro de estagiários.
  - l. Caso o estudante que tenha contrato vigente na ESMPU esteja matriculado em Instituição de Ensino não conveniada com a CONTRATADA, esta terá até 30 (trinta) dias, a partir da data de assinatura do contrato, para formalizar o convênio com a Instituição de Ensino a que pertence o estudante.
- e. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, arcando integralmente com as despesas decorrentes do seguro, com cobertura de 24 (vinte e quatro) horas por dia, e instruí-lo a respeito das regras de funcionamento da seguradora, devendo constar, dentre as garantias básicas do seguro: Morte acidental – MA no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais); Invalidez Permanente por Acidente – IPA no valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais); e Despesas Médicas, Hospitalares e Odontológicas – DMHO no valor de 3% (três por cento) do capital segurado. Os valores dessas garantias serão baseados nos valores de mercado e aprovados previamente pela área de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE.

## 2. Recrutamento e Seleção de estudantes/estagiários:

- a. Realizar processo(s) seletivo(s) presencial(ais) de estagiários, pelo menos uma vez ao ano ou quando se esgotarem os candidatos classificados disponíveis para contratação, devendo para tanto:
  - I. Elaborar, em parceria com a Divisão de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE, o edital dos processos seletivos para fins de recrutamento e formação de cadastro reserva dos estudantes e este será utilizado pela ESMPU, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção;
  - II. Disponibilizar, no sítio da contratada na internet, edital(ais) de abertura do(s) processo(s) seletivo(s), sendo que num mesmo período de seleção poderão ocorrer vários processos seletivos simultâneos, com editais específicos, além do processo seletivo geral, a fim de atender a diferentes necessidades da CONTRATANTE;
  - III. Confeccionar e distribuir, nas instituições de ensino conveniadas, material de divulgação relativo à abertura do(s) processo(s) seletivo(s) para estagiários;
  - IV. Divulgar aos estudantes das instituições de ensino conveniadas, a abertura do(s) processo(s) seletivo(s);
  - V. Realizar a inscrição para o processo seletivo, gratuitamente, por meio do sítio da CONTRATADA na internet e/ou modo presencial, em data, local e horário a serem definidos no edital do processo seletivo;
  - VI. Os estudantes com deficiência, observados os critérios e procedimentos adequados às características desse público, participarão do processo seletivo em igualdade de

condições com os demais candidatos;

- VII. O candidato com deficiência que necessitar de algum atendimento especial para a realização das provas objetivas deverá declará-lo no Formulário de Inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência;
- VIII. Disponibilizar central de atendimento aos candidatos, com equipe treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do(s) processo(s) seletivo(s), por meio de correspondência eletrônica, fax, telefone, carta ou pessoalmente, sem qualquer ônus para os estudantes;
- IX. Elaborar, confeccionar, imprimir e aplicar as provas aos estudantes, conforme especificado pela ESMPU e de acordo com as determinações previstas em edital(ais), observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança, desde a elaboração até a aplicação e correção das provas. As provas serão objetivas e/ou discursivas, conforme as especificações dos cursos, definidas pelo edital do próprio concurso;
- X. Locar, organizar e disponibilizar toda a infraestrutura necessária à realização do(s) processo(s) seletivo(s), inclusive salas para aplicação das provas e para apoio;
- XI. Manter, no(s) dia(s) de realização das provas, equipe de profissionais responsáveis pela recepção dos candidatos, distribuição e fiscalização da aplicação das provas, assim como pessoal responsável pela segurança e prestação de primeiros socorros;
- XII. Realizar a correção das provas, atribuindo os respectivos pontos;
- XIII. Divulgar, no sítio da contratada na internet, gabarito preliminar das provas aplicadas;
- XIV. Receber e analisar recursos interpostos pelos candidatos, observados os prazos e critérios estabelecidos em edital;
- XV. Divulgar, no sítio da contratada na internet, resultado final do(s) processo(s) seletivo(s) para cada curso/semestre, por ordem de classificação;
- XVI. Fornecer à CONTRATANTE as listas com o resultado final de cada processo seletivo, em material impresso, em meio eletrônico, e em ordem de classificação, com as seguintes informações: nome completo, dados cadastrais (data de nascimento, telefones de contato, instituição de ensino, horário de aula, RG, CPF, dentre outros), área de formação/curso, semestre que está matriculado, nota obtida em cada prova;
- XVII. Fornecer à CONTRATANTE o relatório final de cada processo seletivo, com todos os dados referentes à seleção, como: número de inscritos por curso, número de candidatos que realizaram as provas, número de candidatos ausentes, número de candidatos aprovados, número de candidatos reprovados, número de recursos interpostos, ocorrências registradas nos dias de seleção;
- XVIII. Prestar assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo;
- XIX. Assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.

- b. Controlar/administrar as listas de candidatos aprovados, por meio de programa específico, mantendo o registro atualizado dos contatos realizados com os estudantes, das convocações, das contratações, das desistências, etc.
- c. Disponibilizar à CONTRATANTE, em meio eletrônico, relatório semanal de cada processo seletivo com validade vigente, com informações sobre a situação dos candidatos aprovados, dos contatos realizados, das convocações, das contratações, das desistências etc.
- d. Entregar Termo de Compromisso de Estágio do estudante convocado à CONTRATANTE, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** a partir da solicitação do órgão, devendo para tanto:
  - I. Observar a ordem de classificação no processo seletivo para as convocações;
  - II. Solicitar ao estudante e conferir toda a documentação necessária que será pré-requisito para a elaboração e emissão do Termo de Compromisso de Estágio, tais como: documento de identidade, declaração de escolaridade, declaração de que não possui vínculo familiar com os servidores, supervisores ou dirigentes da CONTRATANTE (nepotismo), declaração de vedação de estágio nas situações descritas em norma, entre outros;
  - III. Lavrar e disponibilizar à CONTRATANTE formulário cadastral do estagiário contendo todos os dados pessoais;
  - IV. Lavrar o Plano de Atividades listando as competências e atividades previamente informadas pela área demandante da CONTRATANTE que receberá o estagiário, bem como acompanhar e atualizar, por meio de aditivos, o Termo de Compromisso de Estágio;
  - V. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante, a instituição de ensino e a CONTRATANTE e seu Termo Aditivo, quando for o caso;
  - VI. Prestar orientação atitudinal, comportamental e legal aos estagiários;
  - VII. Não substabelecer as obrigações assumidas sem a anuência expressa da CONTRATANTE;
  - VIII. Dar continuidade ao estabelecido nos Termos de Compromisso de Estágio vigentes.
- e. Substituir, a pedido da CONTRATANTE, os estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.
- f. Gerenciar os estagiários que ainda estiverem desempenhando suas atividades na CONTRATANTE.

3. Acompanhamento do estagiário:

- a. Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle, e avaliação do Programa de

Estágio.

- b. Controlar e informar à CONTRATANTE os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para as providências de substituição ou prorrogação conforme o caso.
- c. Providenciar, no momento da prorrogação do contrato, Termo Aditivo, e os documentos necessários, como a declaração de matrícula na instituição de ensino, relatórios de estágio, cópia de documentos pessoais, entre outros.
- d. Exigir dos estagiários a apresentação periódica semestral de relatório de atividades de estágio.
- e. Avaliar os estágios realizados.
- f. Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica.
- g. Envolver e obter a efetiva adesão das instituições de ensino, por ocasião da entrega dos relatórios de estágio e outros documentos de acompanhamento.
- h. Informar à CONTRATANTE, imediatamente, sobre qualquer alteração acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio, sempre que informada pela instituição de ensino ou pelo estagiário.
- i. Emitir qualquer declaração referente à realização do estágio.

4. Acompanhamento da vida escolar do estudante:

- a. Conferir, no ato da emissão do Termo de Compromisso de Estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação.
- b. Acompanhar, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, a situação escolar dos estudantes que realizarem estágio na CONTRATANTE.
- c. Verificada situação escolar irregular, adotar as providências necessárias para regularizá-la.
- d. Disponibilizar, no sítio da contratada na internet, relatórios de atividades e formulários de avaliação do estagiário, a serem preenchidos pelo supervisor de estágio da CONTRATANTE mecanismos de cobrança e controle semestral dos relatórios e formulários preenchidos e pendentes.
- e. Informar à instituição de ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela CONTRATANTE.

5. Gerenciamento do processo:

- a. Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e

comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

- b. Comprometer-se a não manter ou contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção, de assessoramento e de membros vinculados à CONTRATANTE.
  - c. Não ter no seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação na CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual, conforme Resolução CNMP nº 37/2009.
  - d. Responsabilizar-se por todo o transporte de pessoas e materiais, e os deslocamentos necessários a operacionalização do objeto contratado.
  - e. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório.
  - f. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
  - g. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste contrato.
  - h. Não caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira.
6. Assessoramento técnico, jurídico e administrativo:
- a. Prestar orientação à área de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE quanto a aspectos técnicos, jurídicos e pedagógicos do estágio, inclusive sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio.
  - b. Informar e orientar, sempre que solicitado, a área de Gestão de Pessoas da CONTRATANTE e os supervisores de estágio sobre procedimentos, temas relevantes, posturas institucionais e operacionais relativas ao programa de estágio, por meio de reuniões, encontros ou palestras.
  - c. Designar preposto para representá-lo junto à CONTRATANTE, quando necessário.
  - d. Proceder ao acompanhamento administrativo entre instituição de ensino, estagiário e CONTRATANTE.
  - e. Prestar informações aos órgãos de controle da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O recebimento da bolsa estágio não caracteriza remuneração. Portanto, os estagiários não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

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

1. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e Plano de Atividades, pelos quais se obrigará a cumprir as condições de estágio.
2. Comunicar imediatamente ao agente de integração sobre qualquer alteração em sua situação acadêmica.
3. Acatar a legislação e as normas disciplinares de trabalho da CONTRATANTE, além de preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso.
4. Participar das reuniões promovidas pela CONTRATANTE ou pelo agente de integração, quando convocado.
5. Executar as atividades que lhe forem atribuídas, que estejam relacionadas ao seu aprimoramento profissional, conforme definido no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades.
6. Apresentar ao supervisor de estágio a Declaração de Agendamento de Avaliação de Aprendizagem feita pela instituição de ensino onde estuda.
7. Promover a devolução de valores recebidos de forma indevida por ocasião de seu desligamento da CONTRATANTE, por meio da Guia de Recolhimento da União Simples – GRU.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução deste contrato correrão à conta da Categoria Econômica 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, do Programa/Atividade \_\_\_\_\_, constante do Orçamento Geral da União para este fim.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para cobertura das despesas foi emitida a Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, de xx/xx/xxxx, no valor de R\$ xxxxxxxx (\_\_\_\_\_).

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PREÇO**

O valor mensal estimado da contratação é de R\$ ( ), perfazendo o valor total estimado de R\$ ( ).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
1	Agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio da Escola Superior do Ministério Público	31		

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – No valor ofertado, a que se refere o caput desta cláusula, deverão estar inclusos todos os impostos, taxas e demais encargos/despesas necessários ao atendimento do objeto desse contrato, ou seja, todas as despesas relativas a energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, aluguel, postagem, material de expediente, despesas bancárias e outras decorrentes da seleção, do encaminhamento e do acompanhamento dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades do Programa de Estágio. Não será considerada para esse fim qualquer proporcionalidade, quer seja no ingresso, quer seja no desligamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA até o quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura dos serviços efetivamente prestados, por meio de ordem bancária creditada em conta corrente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal/fatura em nome da Escola Superior do Ministério Público da União, CNPJ nº 03.920.829/0001-09, e discriminar os percentuais e os valores dos tributos a que estiver obrigada a recolher em razão de norma legal.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo setor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

**PARÁGRAFO QUARTO** – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta, ou inadimplência contratual, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A CONTRATANTE deverá avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar instrumentos para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento (glosa) com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. □

**PARÁGRAFO SEXTO** – Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a CONTRATADA para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a comprovação da regular situação da CONTRATADA perante o INSS, FGTS, Receita Federal (dívida ativa da união e tributos federais), Estadual ou Distrital e Municipal do seu domicílio ou sede, bem como regularidade trabalhista (CNDT atualizada).

**PARÁGRAFO NONO** – Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** – Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** – Do montante devido à CONTRATADA, poderão ser deduzidos os valores correspondentes a multas e/ou indenizações impostas pela CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Em que:

**EM** = Encargos Moratórios;

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

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

**TX** = Percentual da taxa anual = 6%

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE**

O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA/IBGE.

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES**

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
4. comportar-se de modo inidôneo;
5. cometer fraude fiscal;
6. não manter a proposta. □

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
2. Multa de:
  - a. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
  - b. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
  - c. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- d. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- e. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até dois anos.
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – As sanções previstas nos itens 1, 3, 4 e 5 do Parágrafo Primeiro desta Cláusula poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter estagiário sem qualificação para executar os serviços contratados, por estagiário e por dia;	03
4	Substituir estagiário alocado que não atenda às necessidades do serviço, por estagiário e por dia	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

6	Substituir estagiário alocado que não atenda às necessidades do serviço, por estagiário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela ESMPU, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no contrato;	01

**PARÁGRAFO QUARTO** – Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**PARÁGRAFO OITAVO** – Se o valor da multa não for depositado na conta do Tesouro Nacional, a CONTRATANTE poderá, a seu critério, descontar automaticamente da primeira parcela de crédito que a CONTRATADA vier a fazer jus, e se o valor for superior a esta, poderá ser abatido do valor da garantia de execução do contrato, se houver, ou cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO NONO** – Em todos os casos de aplicação de multa pecuniária, o valor será acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

Da decisão de aplicação de uma ou mais penalidades previstas na cláusula anterior, caberá recurso administrativo, na forma prevista do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Na hipótese de aplicação das penalidades de advertência, multa ou suspensão temporária, referidas na Cláusula anterior, caberá recurso dirigido ao Diretor-Geral da ESMPU, por intermédio do Secretário de Administração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O Secretário de Administração poderá, respeitado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou, no mesmo prazo, encaminhar o recurso, devidamente instruído, para apreciação e decisão do Diretor-Geral.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese de aplicação das penalidades previstas no artigo 87, IV, da Lei 8666/93 e no artigo 7º da Lei 10.520/2002, caberá pedido de reconsideração dirigido ao Diretor-Geral da ESMPU, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato de aplicação da penalidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

Este contrato poderá ser rescindido, por sua inexecução total ou parcial, nas hipóteses e nas formas previstas nos arts. 78 e 79 da Lei n. 8.666/1993, desde que os motivos sejam formalmente fundamentados nos autos do processo e possibilite-se à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Poderá o presente contrato ser rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, consoante o disposto no inc. II do art. 79 da Lei n. 8666/93, sem prejuízo do estabelecido no parágrafo segundo do mesmo artigo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos por representantes designados pela CONTRATANTE, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Ao responsável pela fiscalização competirá dirimir dúvidas que surgirem na sua execução e anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e sugerindo aplicação de penalidade, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer condições estabelecidas na contratação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A CONTRATADA deverá indicar um preposto que representará a empresa, mantendo permanente contato com a CONTRATANTE, dirimindo os problemas que venham surgir no andamento dos serviços.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

**PARÁGRAFO QUINTO** – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** – O fiscal poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** – O fiscal, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** – O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de doze meses, a contar da data da última assinatura eletrônica, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A prorrogação contratual deverá observar os seguintes requisitos:

1. os serviços tenham sido prestados regularmente;
2. esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
3. seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
4. seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
5. seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
6. haja manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
7. seja comprovado que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA deverá iniciar a plena e total execução dos serviços imediatamente após o início da vigência deste contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE publicará, à sua conta e no prazo estipulado no artigo 20 do Decreto nº 3.555/2.000, extrato deste contrato no Diário Oficial da União.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VALIDADE**

Este contrato foi devidamente analisado pela assessoria jurídica competente, com parecer favorável, atendendo ao disposto no parágrafo único do artigo 38 da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base o que dispõe a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas atinentes à matéria.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

As partes, de comum acordo, elegem o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir as dúvidas originárias da execução dos serviços objeto deste instrumento contratual, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente, comprometendo-se a cumprir e a fazer cumprir, por si e por seus sucessores, em juízo ou fora dele, tão fielmente como nele se contém.

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO**  
**RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009 (ART. 3º)**

<b>DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO - RESOLUÇÃO CNMP Nº 37/2009</b>	
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
NOME DA EMPRESA:	
CNPJ:	
NOME DECLARA NTE:	CPF:
CARGO:	
<b>DECLARO</b> , nos termos da Resolução nº 037/2009 - Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação junto à ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, que: ( ) Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores <b>não são</b> cônjuges, companheiros(as) ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas na ESMPU, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, conforme Resolução CNMP nº 37/2009. ( ) Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores <b>são</b> cônjuges, companheiros (as) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, abaixo identificado(s):	
Nome do Membro ou servidor:	
Cargo:	
Órgão de Lotação:	
Grau de Parentesco:	

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

LOCAL E  
DATA

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL/CARIMBO



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA ESTEFANIA BORGES TEGOSHI**, **Pregoeiro**, em 22/04/2019, às 16:04 (horário de Brasília), conforme a Portaria ESMPU nº 21, de 3 de março de 2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.escola.mpu.mp.br/sei/autenticidade> informando o código verificador **0153511** e o código CRC **A04F6D01**.

SGAS Avenida L2 Sul, Quadra 604, Lote 23 - Bairro Asa Sul - CEP 70200-640 Brasília - DF  
Telefone: (61) 3313-5115 - <http://escola.mpu.mp.br/>

Processo nº: 0.01.000.1.005352/2018-69

ID SEI nº: 0153511