



Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal  
Diretoria de Administração de Contratos e Convênios  
Gerência de Formalização de Contratos

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO nº 49072/2023-SEPLAD,  
nos Termos do Padrão nº 04/2002.**

Processo nº: [00040-00007567/2022-81](#)

SIGGo nº: 49072

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

O **DISTRITO FEDERAL**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL (SEPLAD-DF)**, com sede nesta capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.684/0001-53, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por **NEY FERRAZ JÚNIOR**, portador da cédula de identidade RG nº 1429167, expedida pela SSP/PI, inscrito no CPF/MF sob o nº 623.427.383-15, na qualidade de Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, nos termos das atribuições previstas no artigo 31 do [Decreto n.º 32.598, de 15 de dezembro de 2010](#), em conformidade com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal e, do outro lado, a instituição **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARE - UPA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.342.580/0001-19, com sede na Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 175, Sala 1504, Edifício Pátio Corporate, Bairro Triângulo, Juazeiro do Norte/CE, CEP 63.041-162, doravante denominada **CONTRATADA**, representada por **FRANCISCO PALACIO LEITE**, portador da cédula de identidade RG nº 99099047534, expedida pela SSP/CE, inscrito no CPF/MF sob o nº 285.335.007-00, na qualidade de Diretor Presidente, resolvem celebrar o presente Termo Contratual, com fulcro na Lei Federal nº 8.666 de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO**

O presente CONTRATO obedece aos termos do Termo de Referência ([110333935](#)), do Edital de Licitação de Pregão Eletrônico Nº 14/2023 - COLIC/SCG/SECONTI/SEPLAD-DF ([111448053](#)), dos Termos de Adjudicação e Homologação ([112941256](#) - [113081886](#) - [112941679](#)) do Pregão Eletrônico, da Proposta de Preço ([112936736](#) - [120460419](#)) e da Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, acolhido no Distrito Federal pelo Decreto nº 40.205/2019, e alterações posteriores, bem como, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Distrital nº 2.340/1999, dos Decretos Distritais nºs 26.851/2006 e 36.520/2015, IN 05/2017 e legislações correlatas.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO**

O CONTRATO tem por objeto a contratação de agente de integração para operacionalização do Programa de Estágio da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal - SEPLAD mediante concessão de Bolsa-Auxílio, para alunos regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino regular oferecidos por instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio e de educação especial, vinculados à estrutura do ensino público e particular, para atendimento das necessidades dos órgãos e entidades que compõem a administração pública direta e indireta do Distrito Federal e demais órgãos e entidades que venham a ser criados, sem interrupções ou descontinuidade, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência ([110333935](#)), do Edital de Licitação de Pregão Eletrônico Nº 14/2023 - COLIC/SCG/SECONTI/SEPLAD-DF ([111448053](#)), da Ata de Registro de Preços nº 108/2023 ([114179681](#)) e da Proposta de Preço ([112936736](#) - [120460419](#)), que passam a integrar o presente Termo, conforme detalhamento a seguir:

VALOR DA BOLSA-ESTÁGIO E AUXÍLIO-TRANSPORTE					
	Quantidade	Valor Mensal da Bolsa	Valor Total Mensal	Meses	Valor Total Anual
	(A)	(B)	(C)=(B)x(A)	(D)	(E)=(C)x(D)
Bolsa de Estágio Nível Médio	1335	R\$ 548,00	R\$ 731.580,00	12	R\$ 8.778.960,00
Bolsa de Estágio Nível Superior	2797	R\$ 715,00	R\$ 1.999.855,00	12	R\$ 23.998.260,00
Estágio Acadêmico (obrigatório)	100	-	-	-	-
Auxílio Transporte (R\$ 11,00 x 22 dias)	4132	R\$ 242,00	R\$ 999.944,00	12	R\$ 11.999.328,00
Valor Total do Repasse:					R\$ 44.776.548,00
VALOR DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO					
Item	Descrição	Quantidade de Bolsas	Taxa de Administração Unitária Mensal	Valor total da Taxa de Administração Mensal	Valor Total da Taxa de Administração Anual
		(F)	(G)	(H)	(I) = (H)x(12)
1	Taxa de Administração	4232	R\$ 9,50	R\$ 40.204,00	R\$ 482.448,00
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					<b>R\$ 45.258.996,00</b>

#### CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

O CONTRATO será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo disposto nos art. 6º e 10º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1 - O valor total do CONTRATO é de **R\$ 45.258.996,00 (quarenta e cinco milhões, duzentos e cinquenta e oito mil novecentos e noventa e seis reais)** e correrá à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária Anual, enquanto as parcelas remanescentes serão custeadas à conta de dotações a serem alocadas no orçamento seguinte.

5.2 - Será admitido o REAJUSTE do valor do contrato, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, aplicado somente sobre a Taxa de Administração, apurado durante o período, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, conforme o Decreto nº 37.121, de 16 de fevereiro de 2016.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 19.101

II - Programa de Trabalho: 04.122.8203.2422.0006

III - Natureza da Despesa: 33.90.39

IV - Fonte de Recursos: 183

6.2 - O empenho é de **R\$ 6.834.712,50 (seis milhões, oitocentos e trinta e quatro mil, setecentos e doze reais e cinquenta centavos)**, conforme **Nota de Empenho nº 2023NE12463 (120309171)**, emitida em 18/08/2023, sob o evento nº 400091, na modalidade Estimativo.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Planejamento, Orçamento, Finanças, Patrimônio e Contabilidade do Distrito Federal, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela Comissão Executora, Gestor ou Fiscal do presente CONTRATO.

7.2 - A CONTRATADA não poderá apresentar Nota Fiscal com número de CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do CONTRATO.

7.3 - Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

I – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, ou outra equivalente, na forma da lei;

II – Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal;

III – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

IV – Certidão de Regularidade com a Fazenda Pública Federal, por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e a Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

V – Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT (em [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br)), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011. Visando comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho.

7.4 - O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

7.5 - Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016.

7.6 - As empresas com sede ou domicílio no Distrito Federal, com créditos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), os pagamentos serão feitos exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário junto ao Banco de Brasília S/A – BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e agência onde deseja receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767/2011, alterado pelo Decreto de nº 36.135/2014.

7.7 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

7.8 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

7.9 - A retenção dos tributos não será efetivada caso a contratada apresente junto com sua Nota Fiscal a comprovação de que ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

7.10 - Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

7.11 - Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

7.12 - Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

7.13 - Quando o CONTRATADO estiver em situação irregular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, a Justiça Trabalhista ou Fazenda Pública do Distrito Federal, o setorial de administração financeira deverá noticiar a situação ao gestor do CONTRATO para as providências legais, antes de realizar o pagamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O CONTRATO terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de **01 de setembro de 2023**, podendo ser prorrogado, no interesse da CONTRATANTE, observado o limite estabelecido no Inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS**

9.1 - Por ocasião da celebração do CONTRATO, será exigida da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do CONTRATO, a critério do CONTRATANTE, comprovante de prestação de garantia, correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor do Instrumento Contratual, equivalente a quantia de **R\$ 341.735,62 (trezentos e quarenta e um mil setecentos e trinta e cinco reais e sessenta e dois centavos)**, nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e da IN 05/2017-MP, recepcionada pelo Decreto Distrital nº 38.934/2018, mediante a escolha de uma das modalidades estabelecidas no §1º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2 - A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.2.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do CONTRATO;

9.2.2 - Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do CONTRATO;

9.2.3 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

9.2.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

9.3 - A garantia somente será liberada ante a comprovação pela CONTRATADA de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso em que o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE – DISTRITO FEDERAL**

10.1 - O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa; e

10.2 - Permitir o livre acesso dos empregados da empresa contratada às instalações da SEPLAD/DF, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços.

10.3 - Pagar mensalmente a empresa CONTRATADA, os custos da mão de obra e insumos, bem como o ressarcimento dos gastos com materiais, conforme relatório consolidado dos materiais aplicados e aprovados pelo Executor.

10.4 - Colocar à disposição dos empregados da empresa CONTRATADA, espaço físico para troca e guarda de uniformes, para depósito de materiais, ferramentas e máquinas necessárias à execução dos serviços, bem como ambiente para instalação do Preposto e

Almoxarifado para atender, exclusivamente, ao objeto deste Termo Contratual.

- 10.4.1 - A empresa CONTRATADA deverá providenciar os móveis e equipamentos necessários para esses ambientes, inclusive computador, linha telefônica fixa e fax.
- 10.5 - Exigir da CONTRATADA, o suporte de seu responsável técnico nos serviços que envolvam estruturas e instalações, documentando seus pareceres para futuras necessidades.
- 10.6 - Designar servidor como Executor para o CONTRATO ao qual serão incumbidas as atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.
- 10.7 - Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio.
- 10.8 - Identificar as vagas de estágio e comunicar ao agente de integração CONTRATADO a quantidade de oportunidades a serem concedidas, por área de atividades e por unidade organizacional do Governo do Distrito Federal.
- 10.9 - Solicitar ao CONTRATADO a abertura e divulgação de processo seletivo, prestando as informações necessárias a sua realização.
- 10.10 - Enviar ao CONTRATADO as solicitações de encaminhamento de candidatos classificados no processo seletivo.
- 10.11 - Informar ao CONTRATADO as atividades, a jornada, a carga horária, a data do início do estágio, o horário, a duração e o valor da Bolsa-Auxílio e do auxílio-transporte, assim como a unidade onde se realizará o estágio.
- 10.12 - Designar servidor com formação ou experiência acadêmica comprovada (extensão, especialização, mestrado ou doutorado) na área de conhecimento do curso do estagiário para desempenhar atividades de supervisão, visando o ensino da prática que o estudante aprende na instituição de ensino.
- 10.13 - Participar da sistemática do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários, fornecendo dados às instituições de ensino ou ao CONTRATADO, quando solicitado.
- 10.14 - Solicitar ao estagiário e/ou ao executor local da unidade, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica dos estagiários lotados na unidade.
- 10.15 - Solicitar a substituição de estagiários quando ocorrer desligamento, se for do interesse da unidade de lotação, devendo ser encaminhada solicitação a unidade responsável pelo contrato de estágio da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal. (prazo contratada)
- 10.16 - Encaminhar as solicitações de prorrogação da vigência do Termo de Compromisso de Estágio – TCE e/ou ao desligamento do estagiário, comunicando-os de imediato ao CONTRATADO.
- 10.17 - Encaminhar ao CONTRATADO, até o 5º dia útil de cada mês, listagem de frequência e ou folhas de frequência dos estagiários no mês anterior.
- 10.18 - Atestar a Nota Fiscal/Fatura para efeito de pagamento.
- 10.19 - Efetuar o pagamento da fatura, bem como o valor do repasse da Bolsa-Auxílio em tempo hábil, de modo que a CONTRATANTE efetue o pagamento dos estagiários no prazo determinado neste Termo.
- 10.20 - Exigir da CONTRATADA o repasse da Bolsa-Auxílio, somente, após o pagamento por parte da CONTRATANTE.
- 10.21 - Será admitido o pagamento proporcional da Taxa de Administração nos casos em que o estagiário for desligado em menos de 30 (trinta) dias.
- 10.22 - Proporcionar condições necessárias à execução dos serviços, colocando os meios à disposição do CONTRATADO durante o tempo necessário.
- 10.23 - Acompanhar, controlar e fiscalizar as atividades de execução do CONTRATO, avaliando os seus resultados.
- 10.24 - Assinar o TCE e os respectivos Aditivos dos planos de atividades dos estagiários.
- 10.25 - Acompanhar o envio dos relatórios de atividades semestrais desenvolvidas no estágio, pela CONTRATADA às instituições de ensino.
- 10.26 - Informar à CONTRATADA quando da ocorrência de recolhimento de imposto de renda sobre o valor das Bolsas-auxílio junto à Receita Federal, bem como prestar informações aos órgãos de controle do governo, caso requerido.
- 10.27 - Encaminhar à CONTRATADA, o informe anual de rendimentos do exercício anterior, referente aos pagamentos da Bolsas-auxílio, em arquivo digital, para que CONTRATADA disponibilize aos estagiários.
- 10.28 - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no serviço.
- 10.29 - Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade, bem como fiscalizar a execução do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 - A CONTRATADA fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do CONTRATO;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais;

11.2 - A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.3 - A CONTRATADA declarará a inexistência de possibilidade de transferência ao Distrito Federal de responsabilidade por encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e/ou previdenciários porventura inadimplidos, bem como a inexistência de formação de vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração Pública do Distrito Federal;

11.4 - Constitui obrigação da CONTRATADA o pagamento de salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço;

11.5 - A CONTRATADA responderá pelos danos causados pelos seus agentes;

11.6 - Apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital nº 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:

i) por Declaração, onde a licitante afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital nº 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo VI do Edital, ou;

ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;

iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.

iv) no caso do licitante apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEPLAD/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do licitante, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.

v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo licitante não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.

11.7 - Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

a) certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

11.7.1 - Os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

11.7.2 - Recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

11.7.3 - Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

11.7.4 - O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

11.8 - Prestar 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.

11.9 - É vedado a indicação de estudantes para a ocupação das vagas, assim como será aplicada à contratação de estagiários a vedação de nepotismo prevista no Decreto nº 44.330 de 16 de março de 2023.

11.10 - É vedado ao CONTRATADO e aos seus funcionários praticar atos de ingerência na seleção dos estagiários, e ainda, direcionar a contratação de pessoas para estagiar nas unidades do GDF.

11.11 - Manter posto de atendimento avançado nas dependências da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, a qual disponibilizará mobiliário e local, sendo que o contratado deverá manter no mínimo 2 (dois) funcionários próprios, computador com acesso a internet, impressora, scanner, materiais de expediente e demais insumos, ou seja, estrutura necessária para assessoramento técnico dos trabalhos de admissão e acompanhamento dos estagiários no horário de 08:30h às 17:30h, podendo ser alterado de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

11.12 - Responsabilizar pelo salários e demais verbas trabalhistas dos funcionários referenciados acima.

11.13 - Manter convênios ou outros instrumentos jurídicos específicos com as instituições de ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de estudantes.

11.14 - Firmar convênios com Universidades e Instituições de Ensino Públicas e Privadas, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, em funcionamento no Distrito Federal.

- 11.15 - Obter da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal as oportunidades de estágio a ser concedidas, estando compreendidas as áreas e o número de estagiários.
- 11.16 - Realizar o processo seletivo de estagiários, conforme o item 5, do Anexo I (Termo de Referência) do Edital, e de acordo com as áreas de interesse do Governo do Distrito Federal.
- 11.17 - Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, a ser firmado entre o estudante ou por seu representante legal, a Instituição de Ensino e a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, no qual deverá constar, pelo menos:
- 11.17.1 - Identificação do estagiário, do curso, semestre e o de seu nível;
- 11.17.2 - Qualificação das partes e respectivas assinaturas;
- 11.17.3 - As condições do estágio;
- 11.17.4 - Menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
- 11.17.5 - Horário do estágio, carga horária diária, semanal e mensal, compatível com o horário escolar e com as regulamentações do estágio;
- 11.17.6 - Duração do estágio, que será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado até o máximo de 24 (vinte e quatro) meses;
- 11.17.7 - Valores da Bolsa-Auxílio e do auxílio transporte;
- 11.17.8 - Deveres do estagiário, como: entregar as vias do Termo de Compromisso de Estágio e dos Termos Aditivos;
- 11.17.9 - Condições de desligamento do estágio;
- 11.17.10 - Indicação precisa das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário, com a devida aprovação do professor orientador pertencente a Instituição de Ensino;
- 11.17.11 - Indicação precisa do supervisor de estágio designado pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante;
- 11.17.12 - Indicação do número da apólice de seguro contra acidentes pessoais;
- 11.18 - Manter apólice de seguro em favor do estagiário, conforme estabelecido no TCE.
- 11.19 - Arcar, integralmente, com a despesa decorrente do seguro.
- 11.20 - Informar sobre o seguro contra acidentes pessoais e demais informações pertinentes ao processo de contratação.
- 11.21 - Assegurar o estagiário contra acidentes pessoais, por invalidez permanente ou por morte, durante a vigência do respectivo Termo de Compromisso de Estágio – TCE.
- 11.22 - Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais em favor do estagiário.
- 11.23 - Convocar os estudantes classificados no processo seletivo para a assinatura do TCE, por telefone e/ou por meio de mensagem de correio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis a partir da solicitação da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.
- 11.24 - Emitir TCE e/ou Termo Aditivo – TA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da SEPLAD e acompanhar as respectivas assinaturas eletrônicas do CONTRATADO, da instituição de ensino, da SEPLAD, do supervisor (quando for o caso), do estagiário e, quando menor de 18 anos, do seu responsável legal, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.
- 11.25 - Encaminhar o estudante contratado para início do estágio no órgão de lotação no prazo máximo de 22 (vinte e dois) dias úteis a partir da solicitação da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.
- 11.26 - Fornecer crachá de identificação pessoal aos estagiários até 15 dias úteis após o início do estágio.
- 11.27 - Orientar o estudante, no ato da emissão do TCE, sobre os aspectos legais e técnicos do estágio e a relação estagiário/Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.
- 11.28 - Viabilizar a abertura de conta-corrente, pelo estagiário, em agência de instituição bancária.
- 11.29 - Encaminhar os relatórios semestrais das atividades desenvolvidas pelos estagiários às respectivas instituições de ensino.
- 11.30 - Acompanhar a situação escolar/acadêmica de cada estagiário e, em caso de irregularidade relacionada à frequência, ao trancamento de matrícula ou à perda do vínculo, por qualquer outra forma, com a instituição de ensino, informar a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal para as devidas providências.
- 11.31 - Controlar e acompanhar a atualização do plano de atividades desenvolvidas no estágio, a ocorrer por meio da emissão de Aditivos ao TCE.
- 11.32 - Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.
- 11.33 - Disponibilizar acesso ao comprovante de pagamento da Bolsa-auxílio dos estagiários.
- 11.34 - Encaminhar à CONTRATANTE a informação anual da Bolsa-auxílio concedida aos estagiários referente ao exercício anterior, até 31 de janeiro do exercício subsequente, em arquivo digital, no formato estabelecido pela Receita Federal, para fins de Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte – Dirf.
- 11.35 - Disponibilizar aos estagiários, em formato digital, o informe anual de rendimentos do exercício anterior, fornecido pela CONTRATANTE.

- 11.36 - Encaminhar à Comissão Executiva do CONTRATO, a planilha mensal e a fatura para pagamento dos estagiários, até o 8º(oitavo) dia útil do mês subsequente da realização do estágio (havendo alguma divergência a CONTRATADA deverá proceder os ajustes e devolver no prazo máximo de 01 (um) dia útil.
- 11.37 - Efetuar, mensalmente, em nome da CONTRATANTE, o pagamento da Bolsa-Auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários, até o 15º (décimo quinto) dia útil, considerando o repasse pela CONTRATANTE.
- 11.38 - Efetuar o repasse da Bolsa-Auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários, de forma que o valor esteja disponível na conta-corrente do estudante em até 48 (quarenta e oito) horas após o repasse realizado pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.
- 11.39 - Comprovar, até o 5º dia útil subsequente ao repasse dos valores referentes à Bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte, através do envio de documento comprobatório dos depósitos nas agências da instituição bancária escolhida pelo CONTRATADO.
- 11.40 - Comunicar imediatamente a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, por escrito, qualquer irregularidade constatada na situação escolar/acadêmica dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do TCE.
- 11.41 - Providenciar o desligamento e/ou a substituição do estagiário, mediante o interesse e a conveniência da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.
- 11.42 - Emitir qualquer tipo de declaração referente à realização de estágio.
- 11.43 - Iniciar processo de encaminhamento de novo estudante/estagiário classificado no processo seletivo, sempre que solicitada a substituição pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.
- 11.44 - Controlar, conjuntamente com a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, os vencimentos dos TCEs para as providências de substituição ou prorrogação.
- 11.45 - Providenciar, no momento da prorrogação da vigência do TCE, os documentos pertinentes (novo TCE/Acordo de Cooperação, confirmação de matrícula, Relatórios de Estágio etc.).
- 11.46 - Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.
- 11.47 - Não substabelecer as obrigações assumidas, sem a anuência expressa da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.
- 11.48 - Indicar representante como preposto do CONTRATO, para atuar de forma integrada com a equipe da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.
- 11.49 - Arcar com quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, decorrentes dos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o CONTRATO.
- 11.50 - Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do objeto da licitação, responsabilizando-se pelo pagamento de tributo e despesas inerentes ao serviço fornecido.
- 11.51 - Não transferir a outrem, por qualquer forma, os deveres decorrentes da licitação.
- 11.52 - Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.
- 11.53 - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do art. 65, §1º da Lei nº 8.666/1993.
- 11.54 - Farão parte integrante deste CONTRATO o Edital e seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 11.55 - A CONTRATADA deverá implantar o Programa de Integridade no âmbito de sua pessoa jurídica, conforme disposto na Lei 6.112/2018 e na Lei nº 6.308/2019.
- 11.56 - Das especificações dos serviços:
- 11.56.1 - O Programa de Estágios obedecerá às seguintes diretrizes:
- 11.56.1.1 - A Contratação de agente de integração para operacionalizar o Programa de Estágio no âmbito do Governo do Distrito Federal por intermédio da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal - SEPLAD, mediante a concessão de Bolsa-Auxílio e a realização de processo seletivo público de estagiários, com o preenchimento de **4.232** (quatro mil duzentas e trinta e duas) vagas de estágio, sendo **1.335** (mil trezentas e trinta e cinco) para estudantes do ensino médio e **2.797** (dois mil setecentas e noventa e sete) vagas para estudantes do ensino superior, e **100** (cem) vagas de **Estágio Obrigatório**.
- 11.56.1.2 - O preenchimento das vagas de estágio ocorrerá progressivamente e de acordo com as necessidades.
- 11.56.1.3 - A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias, após a solicitação formal da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.
- 11.56.1.4 - A Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal repassará ao agente de integração CONTRATADO, mensalmente, a quantia correspondente ao valor nominal obtido com a aplicação da taxa de administração.
- 11.56.1.4.1 - Ao CONTRATADO serão repassadas, também, as quantias mensais correspondentes à Bolsa-Auxílio e ao auxílio-transporte a serem pagas aos estagiários, deduzindo-se os dias de faltas injustificadas, quando for o caso.

11.56.2 - Das vagas oferecidas para fins de estágio não-obrigatório, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Distrito Federal, serão reservados os quantitativos necessários ao atendimento do disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme a seguir estabelecido:

11.56.2.1 - As atividades do estágio serão realizadas em qualquer uma das unidades administrativas do Governo do Distrito Federal, desde que não tenham Programas de Estágio específico.

11.56.2.2 - O número de estagiários de nível médio não poderá exceder a 20% (vinte por cento) do quantitativo de cargos ativos lotados em cada Unidade Administrativa, exceto os estagiários de nível médio profissional.

11.56.2.3 - Serão reservadas, das vagas de estágio oferecidas, 20% (vinte por cento) aos estudantes portadores de deficiência, conforme Lei nº 6.637/2020.

11.56.3 - O quantitativo de vagas do Programa de Estágio da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal será distribuído em função da área de especialização e da demanda das unidades organizacionais, podendo ser alterado, reduzido ou acrescido, no interesse da Administração.

11.56.4 - Os estagiários contratados por intermédio do Contrato nº 005/2018 - SIGGo nº 35848, firmado entre esta Secretaria e o Centro de Integração Empresa Escola – CIEE, deverão ser absorvidos no contrato futuro, que surgirá a partir deste Termo, sendo portanto, dispensados do processo seletivo.

11.56.5 - O recrutamento e a seleção de estudantes serão realizados pelo agente de integração CONTRATADO, de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.

11.56.6 - É vedado a indicação de estudantes para a ocupação das vagas, assim como será aplicada à contratação de estagiários a vedação de nepotismo prevista no Decreto nº 44.330 de 16 de março de 2023;

11.56.7 - É vedado à Administração e os seus servidores:

11.56.7.1 - A indicação de estudantes para a ocupação das vagas, assim como será aplicado a vedação de nepotismo prevista no Decreto nº 44.330 de 16 de março de 2023;

11.56.7.2 - Praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tal como direcionar a contratação de pessoas para estagiar nas unidades;

11.56.7.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos estagiários, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no termo de CONTRATO e em relação às atividades para o qual o estudante foi contratado.

11.56.8 - É vedado ao estudante participar simultaneamente em mais de um estágio remunerado no âmbito da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal e demais órgãos participantes do CONTRATO.

11.56.9 - O estagiário será orientado e supervisionado por servidor indicado para tal, desde que esse supervisor possua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário e, quando exigido em lei, inscrição em órgão de fiscalização profissional.

11.56.10 - Cada supervisor poderá ter, no máximo, 10 (dez) estagiários sob a sua supervisão.

11.56.11 - A duração do estágio, respeitado o prazo mínimo de 6 (seis) meses, será fixada até o período máximo de 2 (dois) anos, tendo jornada de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, sem prejuízo das atividades discentes e em horário compatível ao da unidade onde o estagiário estiver lotado.

11.56.12 - O estagiário que já tenha estagiado na Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, pelo período máximo permitido, não poderá realizar novo estágio;

11.56.13 - Nos períodos de avaliações escolares ou acadêmicas, a carga horária do estágio será reduzida à metade, tendo o estagiário que apresentar declaração escolar para a devida justificativa na frequência.

11.56.14 - O estagiário portador de deficiência poderá estagiar até a conclusão do curso na instituição de ensino em que estiver matriculado se houver interesse das partes, conforme disposto no art. 11 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

11.56.15 - A Bolsa-Auxílio será paga com base na frequência mensal do estagiário, deduzindo-se as faltas injustificadas.

11.56.16 - O estagiário terá direito ao recesso remunerado na proporção:

11.56.16.1 - 6 meses – 15 dias (não pode ser parcelado);

11.56.16.2 - 12 meses – 30 dias (poderá ser parcelado em dois períodos de 15 dias).

11.56.17 - Os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração inferior a 6 meses;

11.56.18 - O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, valor por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados;

11.56.19 - Em conformidade com o Decreto nº 43.182, de 4 de abril de 2022, os valores da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, serão estabelecidos pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, por meio de portaria.

11.56.19.1 - Os valores da Taxa de Administração não estão vinculados aos valores do item anterior.

11.56.20 - O auxílio-transporte será pago no mês subsequente ao da realização do estágio e dele serão deduzidos as faltas injustificadas, os dias de recesso concedidos e os eventuais afastamentos previstos no calendário oficial do Governo do Distrito Federal;

11.56.21 - O estagiário estará seguro contra acidentes pessoais, por invalidez permanente ou por morte, durante a vigência do respectivo Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

11.56.22 - Conforme preceitua o § 1º do art. 3º da Lei Federal nº 11.788/08 e o Decreto nº 43.182/2022: "*Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma*". Sendo assim, o estágio curricular ou estágio obrigatório, como procedimento didático-pedagógico dos estudantes, devidamente matriculados nas instituições de ensino superior, corresponde a atividade executada pelos estudantes para concluírem os seus cursos, em conformidade com o curriculum estudantil disciplinado pela faculdade/universidade, cabendo ao CONTRATANTE, oferecer as instalações e os servidores, supervisores, para acompanharem as atividades desses estagiários.

11.56.23 - A demanda dos estagiários será realizada a partir da solicitação dos diversos órgãos do Distrito Federal, cabendo ao agente integrador emitir o Termo de Contrato Estudantil, e ainda, o pagamento do seguro para o estudante.

11.56.24 - O estágio obrigatório terá vigência conforme a grade curricular de cada curso, devendo ser apresentado o plano de atividades com a duração do estágio, sem possibilidades de ser estendido além do constante no CONTRATO.

11.56.25 - As vedações de nepotismo se aplicam ao estágio obrigatório ou não-obrigatório.

11.56.26 - O recrutamento e a seleção de estudantes de estágio obrigatório serão realizados pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE, em conformidade com a carga horária do curso e a graduação do supervisor.

11.56.27 - No estágio obrigatório não há o pagamento de Bolsa-Auxílio ou qualquer outra verba ao estagiário.

11.56.28 - A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder a 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar no mesmo órgão ou entidade até o término do curso na instituição de ensino a que pertença.

11.56.29 - Elaboração e distribuição dos Termos de Compromisso e seus aditivos aos estagiários, os quais serão assinados por todas as partes envolvidas no Programa e dos quais deverão constar todos os elementos básicos indicados pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal - SEPLAD e pela legislação de regência e não acarretará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o GDF.

11.56.30 - Poderão ser aceitos estudantes matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos e devidamente autorizados a funcionar, em cursos de educação médio e superior, de educação profissional de nível superior ou escolas de educação continuada;

11.57 - Da seleção:

11.57.1 - O agente de integração CONTRATADO deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da solicitação formal da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração, cronograma de realização de processo seletivo *on-line* para o estágio.

11.57.2 - O agente de integração CONTRATADO deverá apresentar cronograma atendendo todos os prazos legais e visando a rápida conclusão do processo seletivo.

11.57.3 - A seleção será composta de prova com questões objetivas, de caráter eliminatório e/ou classificatório, e deverá ser realizada no mínimo uma vez por ano para todos os cursos sinalizados pela CONTRATANTE, e caso solicitado pela CONTRATANTE em casos de término da lista de aprovados/classificados e/ou inclusão de novos cursos.

11.57.4 - A prova objetiva *online* de Ensino Médio Regular/Educação de Jovens e Adultos - EJA será composta de 20 (vinte) questões, sendo 10 (questões) língua portuguesa, 5 (questões) noções de informática e 5 (questões) matemática. A prova objetiva *online* de ensino superior será composta de 20 (vinte) questões, sendo 10 (questões) língua portuguesa, 5 (questões) noções de informática e 5 (questões) conhecimentos gerais.

11.57.4.1 - O conteúdo programático das provas elencadas no item 11.57.4 serão definidos em edital de Processo Seletivo para Estagiário.

11.57.4.2 - A prova de nível superior pode ser acrescida de questões específicas dependendo da necessidade da vaga, principalmente nas áreas de Informática, Direito e Engenharia, sendo as provas elaboradas em conjunto com a área demandante e a CONTRATADA.

11.57.5 - O resultado do processo seletivo servirá para formação de cadastro reserva e este será utilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração, segundo suas possibilidades e necessidades, para convocação futura visando preencher vagas de estágio durante o período de validade da seleção.

11.57.5.1 - A seleção terá validade de até 1 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final.

11.57.5.2 - Caso o cadastro reserva seja finalizado antes do final da validade, o CONTRATADO, deverá realizar novo processo seletivo, em caráter complementar para nova formação de cadastro reserva.

11.57.5.3 - A seleção abrangerá os estudantes com deficiência, observados os critérios e procedimentos adequados às características desse público, em igualdade de condições com os demais candidatos.

11.57.5.4 - Os candidatos aprovados no processo seletivo que, no ato da inscrição, se declararem como pessoa com deficiência terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão, também, na lista de classificação geral.

11.57.5.5 - No ato da convocação os candidatos aprovados deverão apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência.

11.57.5.6 - O candidato com deficiência que não apresentar o laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, será excluído da respectiva lista de classificação, passando a figurar apenas na lista geral.

11.57.5.7 - Caso a deficiência do candidato seja incompatível com as atividades do estágio da Unidade selecionada, este retornará a lista de aprovados para nova convocação.

11.57.5.8 - Quando não existirem candidatos aprovados para as vagas reservadas aos estudantes com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

11.57.5.9 - O agente de integração CONTRATADO deverá realizar todas as fases e atos de execução do processo seletivo, nos termos estabelecidos pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal, cabendo-lhe, em especial:

a) a elaboração dos editais, comunicados, formulários, programas, cadastros e listagens referentes ao processo seletivo, em conjunto com a Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal.

b) a divulgação dos editais referentes ao processo seletivo, inclusive, se for o caso, de editais corrigindo imperfeições verificadas nos anteriores, em seu sítio na Internet, bem como em instituições de ensino e em jornal diário de grande circulação;

c) a realização do processo de inscrição *on-line* e gratuita para o processo seletivo;

d) a elaboração e a confecção das provas escritas objetivas, observando todos os procedimentos necessários para garantir sigilo e segurança quanto ao conteúdo das mesmas até sua aplicação;

e) a correção das provas, atribuindo os respectivos pontos;

f) a divulgação dos gabaritos e o recebimento/atendimento (resposta) aos recursos interpostos por candidatos;

g) a divulgação do resultado final;

h) a disponibilização de informações aos candidatos, em seu sítio na Internet, relativas a todas as etapas do processo seletivo, inclusive editais e demais comunicados;

i) a disponibilização de central de atendimento aos candidatos, com equipe treinada, a fim de orientá-los em todas as etapas do processo seletivo, por meio de e-mail, telefone, carta ou pessoalmente, sem quaisquer ônus para os candidatos;

j) o estabelecimento de condições capazes de garantir que os questionamentos formulados pelos candidatos serão respondidos adequadamente e em tempo hábil;

k) o fornecimento de listas com o resultado final do processo seletivo, em ordem de classificação, por área de formação, por opção de Região Administrativa, inclusive listas em separado para os estudantes com deficiência;

l) o fornecimento de relatório final do processo seletivo;

m) o assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo; e

n) o compromisso de assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo.

11.58 - A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770/2012, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal direta, autárquica e fundacional e das empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

11.59 - DO RECEBIMENTO:

11.59.1 - O objeto desta contratação será recebido, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação; e

b) definitivamente, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

11.59.2 - Após o recebimento definitivo do objeto, será atestada a Nota Fiscal para efeito de pagamento.

11.59.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do CONTRATO, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo CONTRATO.

11.59.4 - Se a CONTRATADA deixar de disponibilizar o serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas neste CONTRATO.

11.59.5 - A CONTRATANTE poderá a seu exclusivo critério, por conveniência administrativa, dispensar o recebimento provisório dos serviços e produtos, nos termos do artigo 74, inciso II, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

12.1 - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.

12.2 - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no CONTRATO, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.

12.3 - É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste CONTRATO.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1 - O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do CONTRATO sujeitará a CONTRATADA à multa prevista no Edital, consoante disciplina Decreto nº 26.851/2006, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das

sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.

13.1.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas no Edital e do CONTRATO dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto e contido no Anexo V do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO AMIGÁVEL**

O CONTRATO poderá ser rescindido amigavelmente em comum acordo, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do CONTRATO, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

O CONTRATO poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no CONTRATO, observado o disposto no art. 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93, sujeitando-se a CONTRATADA às consequências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

Os débitos da CONTRATADA para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do CONTRATO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR**

17.1 - O Distrito Federal, por meio de Ordem de Serviço, designará um Executor para o CONTRATO, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

17.2 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.3 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

17.4 - A fiscalização e controle seguirão o disposto no Anexo I (Termo de Referência) do Edital.

17.5 - Não obstante a CONTRATADA seja única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços definidos neste CONTRATO, a CONTRATANTE reserva-se no direito de exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços, por intermédio de representante especificamente designado, sem que de qualquer forma restrinja essa responsabilidade, podendo:

17.5.1 - exigir a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada que, a seu critério, venha a prejudicar o bom andamento dos serviços;

17.5.2 - determinar a correção dos serviços realizados com falha, erro ou negligência, lavrando termo de ocorrência do evento.

17.5.3 - Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à fiscalização a documentação a seguir relacionada:

17.5.4 - Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

a) certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei nº 8.036/90);

b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta *Negativa* de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

c) certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal.

d) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

17.5.4.1 - Os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

17.5.4.2 - Recebida a documentação o executor do CONTRATO deverá apor a data de entrega e assiná-la.

17.5.4.3 - Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

17.5.4.4 - O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

17.6 - O Executor do CONTRATO deverá manter cadastro com dados dos executores locais.

17.7 - O Executor do CONTRATO deverá cobrar dos executores locais o lançamento das folhas frequência, os relatórios circunstanciados, a relação de supervisores e estagiários e o atesto, até o 3º dia útil do mês posterior ao mês de atividade.

17.8 - As providências que ultrapassem a competência do Executor do CONTRATO serão determinadas por seus superiores, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

17.9 - A fiscalização da Administração terá livre acesso às Unidades onde estão lotados os estagiários, podendo permanecer por um período fixo para avaliar as condições de trabalho disponibilizadas, assim como para analisar o tipo de trabalho demandado para compatibilizar com as atividades de cada curso.

17.10 - A fiscalização da Administração comunicará a autoridade superior sobre as irregularidades observadas na execução contratual que estejam em desacordo com as estabelecidas no CONTRATO e na legislação vigente.

17.11 - A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da gestão fiscalizadora (Comissão Gestora do Contrato e Executores Locais do Contrato) da CONTRATANTE para acompanhamento da execução do CONTRATO, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

17.12 - A fiscalização do recolhimento dos encargos previdenciários e trabalhistas dar-se-á, também, mediante consulta direta aos Órgãos competentes sobre a situação de empregados da CONTRATADA, aleatoriamente definidos.

17.13 - A Comissão Executora do CONTRATO poderá indicar a re-lotação ou alteração do supervisor dos estagiários nos seguintes casos:

17.13.1 - Demanda do supervisor do estagiário em desacordo com a legislação prevista, desviando o mesmo das atribuições do curso;

17.13.2 - Permanência do estagiário sem a devida supervisão;

17.13.3 - Falta de preenchimento, pelo supervisor, do relatório de estágio no sistema da contratada, por mais de 12 meses;

17.13.4 - Outras ações que possam configurar como desvio de finalidade do CONTRATO e nos casos de assédio moral.

17.14 - O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Instrumento Convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROIBIÇÃO DE CONTEÚDO DISCRIMINATÓRIO**

18.1 - Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do CONTRATO e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

18.2 - É vedado qualquer tipo de discriminação contra a mulher, nos termos do Decreto Distrital nº 38.365, de 26 de julho de 2017.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PROIBIÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL**

Nos termos da Lei nº 5.061, de 08 de março de 2013 e com fundamento no artigo 7º, inciso XXXIII e artigo 227, §3º, inciso I, da Constituição Federal, é vedada a utilização de mão de obra infantil no presente CONTRATO.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

A eficácia do CONTRATO fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal (SEPLAD/DF).

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente CONTRATO.

Pela **CONTRATADA**:

**FRANCISCO PALACIO LEITE**  
Diretor Presidente

Pelo **DISTRITO FEDERAL**:

**NEY FERRAZ JÚNIOR**

Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal



Documento assinado eletronicamente por **NEY FERRAZ JÚNIOR - Matr.0281927-9, Secretário(a) de Estado de Planejamento, Orçamento e Administração do Distrito Federal**, em 25/08/2023, às 19:30, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Palacio Leite, Usuário Externo**, em 28/08/2023, às 14:52, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **120329328** código CRC= **BA691D37**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Anexo do Palácio do Buriti - 5º Andar - Sala 507 - Bairro Zona Cívico - Administrativa - CEP 70075-900 - DF

Telefone(s): 3313-8150

Sítio - <https://www.seplad.df.gov.br/>

00040-00007567/2022-81

Doc. SEI/GDF 120329328

Criado por [ronaldo.lopes](#), versão 22 por [elen.gomes](#) em 22/08/2023 17:29:21.