



TERMO DE REFERÊNCIA  
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)  
PREGÃO Nº 09/2022  
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00091.000936/2020-11)

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de Agente de Integração de Estágio em favor da Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), responsável por todo o processo de contratação de estagiários de nível superior, nas modalidades de graduação e pós graduação, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e o pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Dados da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Código no Catálogo de Serviços (CATSER)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE MESES	QUANTIDADE MÁXIMA ESTIMADA	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO)*	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
1	Contratação de prestação de serviços de agente de integração de estagiários, responsável pelo recrutamento, seleção, operacionalização e administração de todo o processo de estágios, inclusive a intermediação e pagamento dos seguros contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	15156	Bolsas de estágio	12	50	R\$ 11,99	R\$ 599,50	R\$ 7.194,00

\* O valor de seguro contra acidentes já está incluso na Taxa de Administração.

- 1.3. A alocação dos estagiários ocorrerá somente na Sede da ABIN, em Brasília.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.
- 1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
- 2.1. A descrição da justificativa e do objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar 0563015, apêndice deste Termo de Referência.
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
- 3.1. A solução abrange a contratação de prestação de serviços de agente de integração de estagiários, responsável pelo recrutamento, seleção, operacionalização e administração de todo o processo de estágios, inclusive a intermediação e pagamento dos seguros contra acidentes pessoais para o quantitativo máximo de 50 vagas de estágio de nível superior.
4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 5.1. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.1.1. Cumprimento das práticas de sustentabilidade, conforme disposto na IN SLTI ME nº 1, de 19 de janeiro de 2010.
- 5.1.2. Aptidão para promover o agenciamento de estudantes de nível superior e de pós-graduação para oportunidades de estágio curricular de até 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais na ABIN, com as seguintes obrigações:
- a) abertura de vagas;
- b) contratação, prorrogação de estágio e desligamento de estudantes;
- c) envio de relatórios e dados específicos; e
- d) prover seguro contra acidentes aos estagiários, custo previsto no valor global desta licitação.
6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO
- 6.1. Não há necessidade de vistoria.
7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. Observância do disposto na Lei nº 11.788, de 25/09/2008 e da Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 213, de 17/12/2019 e de demais dispositivos legais vigentes.
- 7.1.2. Seleção e recrutamento de até 50 (cinquenta) vagas de estágio na Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), distribuídas na sua Sede, em Brasília.
- 7.1.2.1. A seleção e o recrutamento compreende o trâmite de identificação das oportunidades de estágio, abertura e divulgação das vagas, encaminhamento dos candidatos pré-selecionados pela CONTRATADA para a CONTRATANTE, contratação dos estudantes selecionados, eventuais substituições de estagiários, rescisões contratuais, prorrogações de TCE e acompanhamento do estágio, conforme detalhado no item 10 deste Termo de Referência.
- 7.1.3. Acompanhamento efetivo da instituição de ensino por intermédio de professor orientador, bem como da parte concedente, por supervisor.
- 7.1.4. Pagamento de bolsa-estágio e auxílio-transporte em conformidade com os valores fixados pelos normativos vigentes pela CONTRATANTE.
- 7.1.4.1. O recebimento da bolsa estágio não caracteriza remuneração e não acarreta vínculo empregatício com a ABIN, conforme o artigo 3º da Lei 11.788/2008.
- 7.1.5. Contratação de seguro contra acidentes pessoais será realizado pela CONTRATADA.
- 7.1.6. Seleção pela CONTRATANTE de estagiários indicados pela CONTRATADA.
- 7.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de assinatura do contrato.
- 7.3. No caso de transição contratual, será obrigação da CONTRATADA realizar a transição contratual, se for o caso, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 7.4. O Agente de Integração trabalhará em conjunto com o Departamento de Gestão de Pessoal da ABIN de forma a atender às suas solicitações para preenchimento das vagas disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e o perfil do estudante.
8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO
- 8.1. A comunicação entre as partes deste Contrato poderá ocorrer por todos os meios lícitos no Direito, observando-se a formalidade mínima necessária compatível com cada ato, devendo as decisões que neguem ou restrinjam direitos serem feitas por escrito, garantindo-se o contraditório, ainda que diferido, e a ampla defesa.
9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS
- 9.1. No contrato não há necessidade de outros materiais específicos acessórios ou suporte cuja previsibilidade não é possível antes da contratação.
10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
- 10.1. O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio curricular na ABIN. O serviço será executado de modo ininterrupto durante a vigência do contrato, em relação aos procedimentos de manutenção do vínculo firmado por TCE, durante o período de validade do referido documento.
- 10.2. A quantidade determinada é meramente estimada, devendo a CONTRATANTE arcar apenas com os valores relativos aos serviços efetivamente prestados.
- 10.3. A CONTRATADA deverá prestar, na forma de serviços contínuos, o atendimento das demandas de abertura de vagas, de contratação, prorrogação de estágio e desligamento de estudantes, bem como envio de relatórios e dados específicos.
- 10.4. A CONTRATADA deverá desenvolver as seguintes atividades, por demanda da CONTRATANTE:
- 10.4.1. Identificação das oportunidades de estágio:
- a) identificar as vagas solicitadas pela CONTRATANTE observando a adequação e compatibilidade com o contexto da profissão, bem como a legislação;
- b) providenciar a pré-seleção e recrutamento de estudantes a serem encaminhados para seleção, conforme perfil definido para a oportunidade de estágio; e
- c) estabelecimento de convênio com todas as instituições de ensino em que os referidos estudantes do programa estão matriculados.
- 10.4.2. Abertura e Divulgação de Vaga:
- a) divulgação das vagas, do programa de estágio e dos processos pré-seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na ABIN;
- b) a divulgação às instituições de ensino será realizada por meio de veículos de comunicação, como jornais, páginas eletrônicas, e-mails, etc.
- c) recebimento de inscrições para os processos seletivos por meio de plataforma web ou sistema de comunicação on-line com os estudantes.
- 10.4.3. Encaminhamento de Candidatos:
- a) encaminhamento de candidatos, a partir das oportunidades de estágio oferecidas pela CONTRATANTE, para a entrevista ou processo de seleção com o requisitante da unidade demandante, sendo no mínimo 3 candidatos por vaga;
- b) o encaminhamento ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da vaga;
- c) disponibilidade de consulta aos dados dos estudantes encaminhados para a oportunidade de estágio: currículo dos candidatos e telefone para contato.
- 10.4.4. Contratação dos Estudantes selecionados:
- a) análise dos dados cadastrais dos estudantes aprovados para o Programa de Estágio da ABIN;

- b) emissão de Termos de Compromisso de Estágio a todos os estudantes vinculados ao Programa;

c) contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa;

d) a CONTRATADA ao emitir o TCE manterá em seus arquivos a declaração de escolaridade, apresentada pelo estudante;

e) a CONTRATADA, no momento da contratação do estudante deverá orientá-lo sobre: aspectos gerais do estágio, relação estagiário/ABIN; importância do estágio para o futuro profissional do estagiário e dicas de comportamento.
- 10.4.5. Substituição de Estagiários:

a) na hipótese de substituição de estagiário, será solicitado um novo processo de encaminhamento de candidatos;

b) atendimento a qualquer tempo das demandas de novas contratações, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento eletrônico.
- 10.4.6. Rescisão de Contratos:

a) atendimento, a qualquer tempo, das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788/2008, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento eletrônico.
- 10.4.7. Prorrogação de TCE:

a) emissão de termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregue com antecedência de 15 dias do vencimento de contrato;

b) atendimento, a qualquer tempo, das demandas de alteração nos termos de compromisso de estágio por meio de Termo Aditivo de contrato: troca de supervisor, alteração de carga horária, troca de instituição de ensino ou troca de turno de estágio.
- 10.4.8. Acompanhamento de estágio:

a) a CONTRATADA no decorrer de toda a vigência do contrato de estágio manterá controles e acompanhamentos, junto às Instituições de Ensino, sobre eventuais situações irregulares (abandono de curso, conclusão, trancamento de matrícula, bem como transferência para outra Instituição de Ensino);

b) comunicação ao CONTRATANTE, com periodicidade diária, de processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino, facilitando, assim, a tomada de providências legais, uma vez que as situações acima são motivos para a interrupção imediata do estágio e a rescisão do TCE;

c) verificação, com periodicidade diária, de processos de contratação, alteração contratual e desligamento, pendentes.
- 10.5. A necessidade é a captação de estagiários de nível superior e de pós-graduação, para estágio não obrigatório de até 6h diárias e 30h semanais.
- 10.6. Seguindo os ditames do normativo, o §2º do artigo 7º estabelece os seguintes percentuais a serem garantidos sobre o número efetivo de estagiários a ser contratado, a CONTRATADA deverá observar os seguintes percentuais:

a) 10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e

b) 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

Localidade	Quantidade máxima de vagas	Quantidade concorrência geral	Reserva para deficientes (10%)*	Reserva para negros (30%)*
Sede	50	30	5	15

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Efetuar o pagamento da bolsa-estágio e do auxílio transporte a que fizerem jus os estagiários, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

11.4. Não permitir que os estagiários realizem horas extras.

11.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante das serviços demandados e prestados, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

11.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

11.7.3. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

11.9. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

11.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

11.11. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.13. Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio.

11.14. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem profissional.

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

11.16. 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.

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

11.18. Enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Observar o disposto na Lei nº 11.788, de 25/09/2008 e da Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 213, de 17/12/2019.

12.2. Elaborar o TCE entre o estudante, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino.

12.3. Desenvolver as atividades descritas a seguir:

12.3.1. Identificar oportunidades de estágio:

a) identificar as vagas solicitadas pela CONTRATANTE observando a adequação e compatibilidade com o contexto da profissão, bem como a legislação;

b) providenciar a pré-seleção e recrutamento de estudantes a serem encaminhados para seleção, conforme perfil definido para a oportunidade de estágio; e

c) estabelecer convênio com todas as instituições de ensino em que os referidos estudantes do programa estão matriculados.

12.3.2. Abrir e Divulgar Vagas:

a) divulgar as vagas, o programa de estágio e os processos pré-seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na ABIN;

b) receber inscrições para os processos seletivos por meio de plataforma web ou sistema de comunicação on-line com os estudantes; e

c) realizar triagem, convocar e pré-selecionar os estudantes candidatos ao estágio de acordo com as condições estabelecidas pela Administração Pública Federal, garantido o percentual destinado aos candidatos com deficiência e candidatos negros.

12.3.3. Encaminhar Candidatos:

a) encaminhar, em até 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação da vaga, candidatos, a partir das oportunidades de estágio oferecidas pela CONTRATANTE, para a entrevista ou processo de seleção com o requisitante da unidade demandante, sendo no mínimo 3 candidatos por vaga;

b) disponibilizar consulta aos dados dos estudantes encaminhados para a oportunidade de estágio: currículo dos candidatos e telefone para contato.

12.3.4. Contratação dos estudantes selecionados:

a) analisar dados cadastrais dos estudantes aprovados para o Programa de Estágio da ABIN;

b) emitir Termos de Compromisso de Estágio a todos os estudantes vinculados ao Programa;

c) contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa;

d) manter em seus arquivos a declaração de escolaridade, apresentada pelo estudante; e

e) orientar o estudante sobre aspectos gerais do estágio, relação estagiário/ABIN; importância do estágio para o futuro profissional do estagiário e dicas de comportamento.

12.3.5. Substituir Estagiários:

a) iniciar novo processo de encaminhamento de candidatos sempre que necessário;

b) atender a qualquer tempo as demandas de novas contratações, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento eletrônico.

12.3.6. Rescindir Contratos: atender, sempre que solicitado, as demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788/2008, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento eletrônico.

12.3.7. Prorrogar o TCE:

a) emitir termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregue com antecedência de 15 dias do vencimento de contrato; e

b) atender, sempre que solicitado, às demandas de alteração nos termos de compromisso de estágio por meio de Termo Aditivo de contrato, tais como troca de supervisor, alteração de carga horária, troca de instituição de ensino ou troca de turno de estágio.

12.3.8. Acompanhar estágio:

a) manter controles e acompanhamentos, junto às Instituições de Ensino, sobre eventuais situações irregulares (abandono de curso, conclusão, trancamento de matrícula, bem como transferência para outra Instituição de Ensino);

b) comunicar a CONTRATANTE, com periodicidade diária, os processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino;

c) verificar, diariamente, processos de contratação, alteração contratual e desligamento, pendentes; e

d) orientar e preparar os estudantes para que apresentem as condições mínimas de competência pessoal, social e profissional, permitindo a obtenção de resultados positivos, inclusive através de realização de treinamentos periódicos de formação complementar, visando a colocação no mercado de trabalho após o estágio.

12.4. Indicar representantes do seu quadro de funcionários para soluções de problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, bem como seus telefones de contatos.

12.5. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta.

12.6. 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 do contrato.

12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.8. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos estagiários alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.9. Instruir os estagiários quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

12.10. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 2 of 5
- 25/03/2022 19:15

- 12.11. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 12.12. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações legais.
- 12.12.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações legais implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução contratual.
- 12.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do serviço.
- 12.18. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 12.20. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- 12.21. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência e para negros bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.
- 12.23. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos.
- 12.24. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.24.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e
- 12.24.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.26. Submeter-se aos procedimentos contidos no regulamento de segurança corporativa da ABIN, em todos os eventos onde for necessária a presença de seus prepostos e funcionários nas dependências da CONTRATANTE.
- 12.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.28. Estabelecer mecanismos de controle quanto à porcentagem de estudantes negros e com deficiência contratados, com o objetivo de sempre atender as normas legais.
- 12.29. Providenciar a contratação e o pagamento de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, informando à CONTRATANTE o número das apólices e da companhia seguradora.
- 12.30. Manter **SIGILO** nos seguintes termos:
- 12.30.1. Manter sigilo relativo ao objeto, a sua execução e aos dados e informações postos a sua disposição, não podendo cede-lo a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma, sob as penas da lei; e
- 12.30.2. Adotar procedimentos de segurança adequados, no âmbito das atividades sob seu controle, para a manutenção do sigilo relativo ao objeto, aos dados e às informações postos a sua disposição.
- 12.30.3. Fornecer à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis ao início das atividades, a documentação abaixo relacionada, referente aos estagiários, bem como aos seus substitutos, caso necessários:
- 12.30.3.1. Nome completo, filiação, data de nascimento, CPF, identidade órgão expedidor, endereço residencial;
- 12.30.3.2. Cópia dos documentos de identidade, título de eleitor, CPF, comprovante de residência recente e foto 3x4 recente;
- 12.30.3.3. Certidão dos setores de distribuição dos foros criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual ou do Distrito Federal;
- 12.30.3.4. Certidão de antecedentes criminais expedida pela Polícia Federal e pela Polícia Civil dos Estados ou do Distrito Federal; e
- 12.30.3.5. Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, a ser fornecido pela ABIN.
- 12.30.4. A documentação acima deve ser renovada anualmente.
- 12.30.5. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso de estagiários não credenciados.
- 12.30.6. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da contratação.
- 12.30.7. Executar outras atividades necessárias à execução do objeto do contrato.
13. **DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
14. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
15. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**
- 15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 15.4. A fiscalização do contrato, 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.
- 15.5. 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.
- 15.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, como o não repasse de pagamentos devidos aos estagiários, ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLT/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.8. A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
16. **DOS RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 16.3. O recebimento provisório será realizado pelos fiscais técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 16.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados.
- 16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 16.3.1.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.3.2. No prazo de até 15 dias corridas a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório conterá o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 16.3.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 16.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
17. **DO PAGAMENTO**
- 17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 17.4.1. O prazo de validade;
- 17.4.2. A data da emissão;
- 17.4.3. Os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- 17.4.4. O período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. O valor a pagar; e

17.4.6.

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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.

17.6.

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

17.6.1.

Não produziu os resultados acordados;

17.6.2.

Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e

17.6.3.

Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.7.

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

17.8.

Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9.

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

17.10.

Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal 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.

17.12.

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.

17.13.

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.

17.13.1.

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

17.14.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15.

É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.15.1.

A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

17.16.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE
- 18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice de reajustamento com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.
19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO
- 19.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 19.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 19.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 19.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.4.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- 19.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 19.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.12. Será considerada extinta a garantia:
- 19.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 19.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 19.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 19.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e
- 20.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 20.2.1. **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; e
- 20.2.2. **Multa de:**
- 20.2.2.1. 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;
- 20.2.2.2. 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 acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
- 20.2.2.5. 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.
- 20.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 20.2.3. 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.
- 20.2.4. 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.
- 20.2.4.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.
- 20.2.5. 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.
- 20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 20.4. Para efeito de aplicação de multas, as infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

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 mensal do contrato

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 preposto sem qualificação para representá-lo nos serviços contratados;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar preposto durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seu preposto conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 20.5. Também ficar sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e
- 20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. 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.
- 20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.9. 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.
- 20.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor são:
- 21.3.1. No mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que a empresa tenha prestado serviços de Agente de Integração de Estágios, com no mínimo de 50% do quantitativo total do item a ser contratado.
- 21.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 21.3.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- I - características: execução de atividades pertinentes a recrutamento, seleção, operacionalização e administração de vagas de estágio;
- II - quantidades: serviços relativos a, no mínimo, 41 (quarenta e uma) vagas de estágio, correspondente a 50% do quantitativo total de vagas a serem agenciadas na futura contratação;
- III - prazo: deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período de 1 ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n.5/2017.[...].
- 21.3.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente; e
- I - 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- II - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n.5/2017.
- 21.3.5. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.
- 21.4. O critério de aceitabilidade de preços será:
- 21.4.1. Valor Global: R\$ 7.194,00
- 21.4.2. O valor unitário (taxa de administração por bolsa de estágio vigente) deve observar o limite de R\$ 11,99 (onze reais e noventa e nove centavos), conforme item 1.1 deste Termo de Referência.
- 21.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.
- 22.1. O custo estimado da contratação é o valor mensal máximo de R\$ 599,50, totalizando R\$ 7.194,00 para o período de um ano, conforme o item 1.2 deste Termo de Referência.
23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.
- 23.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, previsto no orçamento da União, para o exercício do 2022, conforme discriminação contida no Edital.
24. DA APROVAÇÃO
- 24.1. Aprove-se este termo de referência.

Brasília, 25 de março de 2022

Diretor do Departamento de Gestão de Pessoal

Documento assinado eletronicamente