

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 166/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
166/2026	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	GIOVANA GABRIELA FRANZONI FENILI	14/08/2026 10:31 (v 0.10)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	168/2026	00200.003758/2025-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágio, para operacionalização do Programa de Estágio da Presidência da República e órgãos vinculados, e da Vice-Presidência da República, no processo de seleção de estudantes de nível superior, modalidades graduação e pós-graduação, para o programa de estágio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de Agente de Integração de Estágio, visando à prestação de serviços continuados de operacionalização do Programa de Estágio da Presidência da República e órgãos vinculados, e da Vice-Presidência da República, no processo de seleção de estudantes de nível superior,	15156	Bolsa de estágio	260	R\$ 53,6	R\$ 167.232,00

	modalidades graduação e pós- graduação, para o programa de estágio.					
--	--	--	--	--	--	--

1.1.1 O pagamento será mensal conforme a taxa de administração por quantidade de bolsa-estágio ativa durante o mês de competência.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, uma vez que trata-se de atividades padronizadas, rotineiras e mensuráveis de serviço de agente de integração, previstas no no art. 5º, §1º, da Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), com contratação rotineira pela Administração Pública, sem serviços de natureza predominantemente intelectual ou de alta complexidade.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o item Estudo Técnico Preliminar;

1.3.1 A contratação de um Agente de Integração é indispensável para assegurar a continuidade do programa, fundamentando-se nos princípios da eficiência administrativa, da segurança jurídica e na necessária otimização da carga operacional da Administração Pública Federal. Trata-se de expressivo quantitativo ativo de estudantes que atuam nas mais diversas políticas e atividades da Presidência.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses**, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens 4, 6 e 7 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- O) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000005/2026;
- I) Data de publicação no PNCP: 09/04/2026;
- II) Id do item no PCA: 250;
- III) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO;
- IV) Identificador da Futura Contratação: 110001-168/2026;

.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os serviços deverão atender às normas e princípios ambientais, com a adoção de tecnologias e materiais ambientalmente adequados, de modo a prevenir, reduzir ou mitigar impactos ao meio ambiente.;

4.1.2. O processo de contratação de estagiários deverá ser integralmente digital, visando à racionalização do uso de recursos físicos, naturais e financeiros, bem como à redução de custos e do tempo despendido em deslocamentos para coleta de assinaturas.; e

4.1.3. Para o gerenciamento dos procedimentos relacionados a prestação do serviço de agente de integração como: emissão de documentos (contratos, termos aditivos, termos de rescisão, relatórios de avaliação, e certificados e outros) a contratada deverá utilizar sistema informatizado próprio em ambiente web, que contemple, no mínimo:

- Processo seletivo digital;
- Banco de currículos para seleção;
- Sistema para contratação, lançamento de recesso remunerado e desligamento de estagiário;
- Geração de relatórios gerenciais.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.4.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.6. 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 competente.

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; e

4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

4.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.11. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de

declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.14.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.14.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.16. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.19. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediatamente após a assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Absorver os Termos de Compromisso de Estágio vigentes, em até 20 (vinte) dias úteis após o início da execução do contrato, sem ônus ao contratante, com a finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando novos termos de compromisso, mantendo as vigências dos termos atuais, apólice de seguro e as demais cláusulas;

5.1.2.1.1. Nos 20 (vinte) primeiros dias úteis, não haverá pagamento devido à absorção dos estagiários prevista no item anterior.

5.1.2.2. O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

5.1.2.2.1. Recrutar os candidatos para as vagas;

5.1.2.2.2. Realizar processo de seleção de estagiário conforme diretrizes de seleção indicados pelo órgão, incluindo, se for o caso, a critério da contratante, análise curricular, aplicação e correção de provas e/ou outras metodologias de seleção;

5.1.2.2.3. Apresentar e gerenciar a lista de classificados em cada fase, considerando os pré-requisitos indicados pelo órgão;

5.1.2.2.4. Na seleção pública de estagiários, haverá reserva de vagas para portadores de deficiência e para minorias étnico-raciais, em consonância com o previsto na legislação vigente, sendo de responsabilidade da contratada a avaliação dos candidatos inscritos para as cotas;

5.1.2.2.5. Recrutar estudantes candidatos e encaminhá-los para entrevista, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do contratante, de acordo com o perfil definido pelo contratante, conferindo, no ato do recrutamento e da contratação, a regularidade escolar do estudante;

5.1.2.2.6. Providenciar, em até 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação do CONTRATANTE, Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre o CONTRATANTE, a instituição de ensino e o estudante ou seu representante/assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:

- a) Identificação do estagiário, do curso e do seu nível acadêmico;
- b) Qualificação das partes e respectivas assinaturas;
- c) Número do edital de seleção do estudante;
- d) Informação da lista de classificação do estudante aprovado (ampla concorrência / ou tipo de cota);
- e) Número do processo administrativo;
- f) As condições do estágio, conforme normativo interno;
- g) Menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
- h) Valor da bolsa-estágio e do auxílio-transporte;
- i) Carga horária diária e jornada semanal;
- j) Duração do estágio;
- k) Condições de desligamento do estágio;
- l) Indicação das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário disponibilizadas pelo CONTRATANTE;
- m) Indicação do supervisor de estágio designado pelo CONTRATANTE;
- n) Indicação da apólice de seguro contra acidentes pessoais.

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

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

5.1.2.2.8. O contratado deverá, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, proceder alterações nos TCEs, resguardada a compatibilidade com o objeto da contratação.

5.1.2.2.9. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com a contratante, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs;

5.1.2.2.10. Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;

5.1.2.2.11. Comunicar ao contratante e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre a previsão de encerramento dos termos de compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;

5.1.2.2.12. Encaminhar relatório de avaliação final de estágio à contratante;

5.1.2.2.13. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado;

5.1.2.2.14. Suprir as vagas sempre que solicitado pelo Órgão, de acordo com classificação e regras do prévio processo seletivo;

- 5.1.2.2.15. Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação;
- 5.1.2.2.16. Informar o contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.
- 5.1.2.2.17. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários, apresentando semestralmente a comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;
- 5.1.2.2.18. Notificar, imediatamente, o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;
- 5.1.2.2.19. Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários;
- 5.1.2.2.20. Orientar os estagiários quanto aos documentos e às providências necessárias à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações;
- 5.1.2.2.21. Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;
- 5.1.2.2.21. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;
- 5.1.2.2.23. Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis; e
- 5.1.2.2.24. Disponibilizar ambiente web para apoiar o estagiário, quanto a sua data de início e documentos necessários para a contratação; e.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados em Brasília-DF, nas dependências da Presidência da República e órgãos vinculados;
- 5.3. Os serviços serão prestados no horário de funcionamento do Órgão, conforme estabelecido na no art. 2º da Portaria nº 1.001/1995, das 08:00 às 20:00 horas.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas descritas no item 5.1 deste Termo de Referência;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.5.1. A previsão de realização dos solicitados durante o exercício, sendo a operacionalização de responsabilidade do agente processos seletivos de integração, podendo incluir análise curricular e demais etapas necessárias para a seleção aplicação de provas, de acordo com as diretrizes da contratante;
- 5.5.2. Conforme item 1.1 deste Termo de Referência, a Presidência da República possui 260 (duzentas e sessenta) vagas de bolsas.

Especificação da garantia do serviço

- 5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Conferências dos relatórios emitidos pela contratada sobre a relação dos estagiários ativos no mês de competência do pagamento, tendo como referência os dados do Sistema de Administração de Pessoal;

6.16.2. Solicitar ajuste nos relatórios emitidos para fins de faturamento;

6.16.3. Preenchimento do Instrumento de Medição de Resultados;

6.16.4. Realização de relatório de execução contratual, contendo eventuais ocorrências e possíveis glosas;

6.16.5. Realizar reuniões de alinhamento de demandas e fluxos, quando necessário.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.21.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo deste Termo de Referência.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, as despesas com o recrutamento e seleção dos estagiários, despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto;

7.4.2. O preenchimento das vagas de estágio ocorrerá de acordo com as necessidades do referido órgão, conforme classificação em processo seletivo com critérios estabelecidos em edital, devendo este Órgão repassar ao agente de integração contratado, mensalmente, a quantia referente à taxa de administração per capita, na qual estarão inclusos todos os custos relativos à prestação dos serviços;

7.4.3. Os serviços serão aferidos mediante conferência da fatura entregue pela contratada com o relatório de estagiários em folha de pagamento extraído do Sistema de Administração de Pessoal, com a inclusão de estudantes ingressos no mês de competência que ainda não estejam em folha, e exclusão de eventuais estudantes desligados em mês anterior ao de competência, bem como pelo cumprimento das demandas e dos prazos estabelecidos em contrato; e

7.4.4.O pagamento será mensal conforme a taxa de administração por quantidade de bolsa-estágio ativa durante o mês de competência.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório **será considerada a data de recebimento do relatório de estudantes ativos pela contratante.**

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do primeiro ao último dia do mês anterior.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado 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 ou materiais empregados, 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.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho

na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, 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 do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, 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.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

7.37. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.37.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 01/07/2026.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.44. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.48. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.49. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.50. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.51. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.52. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5% (meio por cento)** a **1 % (um por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **5% (cinco por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** a **7% (sete por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO .

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados,

inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

- 9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**
- 9.26. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
- 9.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnico-Operacional

- 9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso
- 9.32.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:
- 9.32.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- 9.32.1.2. Prestação de serviços de agente de integração de estágio e experiência de atuação em recrutamento, pré-seleção, encaminhamento, contratação e acompanhamento de estudantes, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características equivalentes à do objeto desta contratação, e que corresponda a no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade estimada licitada:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA BOLSAS DE ESTÁGIO (100%)	QUANTIDADE A SER COMPROVADA (50%)
1	Serviços de agente de integração	260	130

- 9.32.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 9.32.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.32.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.32.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.38. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

9.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.40.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.40.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.40.6.1. ata de fundação;

9.40.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.40.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.40.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.40.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.40.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.40.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 167.232,00 (cento e sessenta e sete mil duzentos e trinta e dois reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 110.001;

II) Fonte de recursos: 1000;

III) Programa de trabalho: 04.122.0032.2000.0001

IV) Elemento de despesa: 339039.25; e

V) Plano interno: não possui.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Brasília, 01 de julho de 2026.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1.1. Não se aplica tendo em vista a previsão de instrumento contratual

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

1.1. Não se aplica tendo em vista a previsão de instrumento contratual

15. anexo - das obrigações

1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.1. São obrigações do Contratante:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;
7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

1. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
2. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
3. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
6. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
7. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

1.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

2. OBRIGAÇÕES DE CONTRATADO

2.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

2.2.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

2.2.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

2.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

2.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

2.2.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

2.2.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

2.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

2.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

2.2.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- 2.2.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 2.2.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 2.2.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.
- 2.2.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 2.2.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 2.2.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 2.2.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 2.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 2.2.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 2.2.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 2.2.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 2.2.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 2.2.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 2.2.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 2.2.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.2.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 2.2.26. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 2.2.27. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 2.2.28. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 2.2.29. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 2.2.30. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

2.2.31. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

2.2.32. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

2.2.33. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

3. OBRIGAÇÕES DA LGPD

3.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

3.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

3.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

3.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

3.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

3.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

3.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

3.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

3.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

3.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

3.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

3.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

16. ANEXO INSTRUMENTO MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O Índice de Medição de Resultado – IMR se destina a estabelecer padrões de qualidade da prestação dos serviços, baseados em indicadores disponíveis ao CONTRATANTE e à CONTRATADA.
2. O cálculo do IMR visa equilibrar a gestão de qualidade da prestação dos serviços, sem onerar excessivamente a CONTRATADA, com foco maior na qualidade final da execução do contrato e não nos processos envolvidos para o atingimento do resultado.
3. A qualidade dos serviços prestados será objetivamente mensurada com base nos seguintes indicadores do IMR:

Nº 1	
Item	Envio de currículos para processo seletivo
Finalidade	Garantir viabilidade aos processos seletivos para contratação de estagiário
Prazo de Cumprimento	Até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação de preenchimento da vaga
Instrumento de medição	Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados
Periodicidade	Mensal
Abatimento	Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA: 1 (uma) a 3 (três) notificações por atraso: 2% (dois por cento) 4 (quatro) a 6 (seis) notificações por atraso: 3% (três por cento) Acima de 6 (seis) notificações por atraso: 4% (quatro por cento)
Nº 2	
Item	Elaboração do Termo de Compromisso de Estágio - TCE
Finalidade	Garantir que os TCEs sejam emitidos em tempo hábil
Prazo de Cumprimento	Até 5 (cinco) dias úteis após solicitação de contratação
Innstrumento de medição	Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados

Periodicidade	Mensal
Abatimento	Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA: 1 (uma) a 3 (três) notificações por atraso: 2% (dois por cento) 4 (quatro) a 6 (seis) notificações por atraso: 3% (três por cento) Acima de 6 (seis) notificações por atraso: 4% (quatro por cento)
Nº 3	
Item	Elaboração de Termos Aditivos - TA
Finalidade	Garantir que os TAs sejam emitidos em tempo hábil de tramitação
Prazo de Cumprimento	Até 5 (cinco) dias úteis após solicitação do Termo
Instrumento de medição	Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados
Periodicidade	Mensal
Abatimento	Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA: 1 (uma) a 3 (três) notificações por atraso: 2% (dois por cento) 4 (quatro) a 6 (seis) notificações por atraso: 3% (três por cento) Acima de 6 (seis) notificações por atraso: 4% (quatro por cento)
Nº 4	
Item	Quantidade de Termo de Compromisso e Termos Aditivos devolvidos para correção
Finalidade	Garantir que os termos sejam emitidos conforme o disposto neste Termo de Referência
Prazo de cumprimento	Até 48 (quarenta e oito) horas após a devolução do Termo
Instrumento de medição	Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados

Periodicidade	Mensal
Abatimento	Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA: 1 (uma) a 3 (três) notificações por atraso: 2% (dois por cento) 4 (quatro) a 6 (seis) notificações por atraso: 3% (três por cento) Acima de 6 (seis) notificações por atraso: 4% (quatro por cento)

4. Os indicadores do IMR comporão o Relatório de Conformidade Técnica da Prestação dos Serviços - RCTPS serão mensurados como “satisfatório” ou “insatisfatório”.

5. Os itens do IMR serão considerados insatisfatórios conforme o total de notificações de descumprimentos recebidas mensalmente, de acordo com a tabela apresentada anteriormente.

6. O CONTRATANTE notificará imediatamente a CONTRATADA, por mensagem eletrônica, em caso de descumprimento dos itens e prazos estabelecidos no IMR, juntando à notificação as comprovações pertinentes, conforme os instrumentos de medição.

7. A notificação será emitida em até 24 (vinte e quatro) horas após configurado o atraso no cumprimento dos itens elencados do IMR.

8. A cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso a CONTRATADA será notificada conforme prazo estabelecido no item anterior.

9. As notificações serão apuradas mensalmente para fins de glosa da fatura mensal.

10. Desde que devidamente comprovados pela Contratada, não serão glosados os valores nos casos em que o descumprimento dos itens do IMR for ocasionado:

10.1 Pelo Contratante;

10.2 Pelo Estudante;

10.3 Por motivos de força maior ou caso fortuito.

11. A comprovação deverá ser emitida pela CONTRATADA, em até 3 (três) dias úteis após o recebimento da notificação e deverá ser analisada pelo fiscal do CONTRATANTE, que emitirá parecer favorável ou não, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

12. O período de “carência” para a CONTRATADA, no qual os valores do IMR serão calculados, mas não serão glosados no início do contrato, será de 2 (dois) meses, a contar da execução do contrato. Esse período servirá para que a CONTRATADA possa ter tempo para se adequar à realidade da prestação exigida, em termo, de nível satisfatório na qualidade dos serviços a serem prestados.

13. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que esta alteração não descaracterize o objeto contratado.

14. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções previstas no contrato.

17. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GIOVANA GABRIELA FRANZONI FENILI

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 10:29:38.

RENATA DA FONSECA E SILVA ELIAS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 10:31:34.

LAESIA CATIA SAMPAIO DO NASCIMENTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 10:31:54.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar 10/2026

1. Informações Básicas

Número do processo: 00200.003758/2025-18

2. Descrição da necessidade

O Programa de Estágio da Presidência da República, regido pela Portaria SA/SE/CC-PR nº 166, de 2024 e em estrita observância à Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, visa o desenvolvimento do educando para a cidadania e para o mercado de trabalho, mediante a vivência prática e o aprendizado de competências profissionais.

A Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, prevê a contratação de agente integrador para atuar como interlocutor entre as partes envolvidas no estágio, estabelecendo:

“Art. 11. Os órgãos ou entidades poderão recorrer aos serviços de agentes de integração públicos ou privados para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.

(...)

Art. 24 - Para a execução do disposto nesta Instrução Normativa, caberá às unidades de recursos humanos:

I - articular as oportunidades de estágio em conjunto com as instituições de ensino ou agentes de integração.”

Nesse contexto, a contratação de um Agente de Integração é indispensável para assegurar a continuidade do programa, fundamentando-se nos princípios da eficiência administrativa, da segurança jurídica e na necessária otimização da carga operacional da Administração Pública Federal.

Ressalta-se que o atual contrato com o agente integrador de estágio, terá sua vigência encerrada em 02/11/2026 (Contrato nº 31/2021), quando encerra o prazo máximo de 60 (sessenta) meses, conforme estabelecido na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, vigente à época da contratação.

Isto posto, torna-se necessário que um novo procedimento licitatório seja realizado a fim de dar continuidade ao Programa de Estágio da Presidência da República (Portaria SA/SE/CC-PR N° 166, de 2024).

A contratação em tela, atenderá a Presidência da República e seus órgãos vinculados, incluindo a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), órgão vinculado à Casa Civil da Presidência da República, conforme processo 00091.012166/2025-63, e a Vice-Presidência da República, nos termos do processo 00300.000452/2026-54 e em atendimento ao inciso XIII do art. 1º do Anexo I do Decreto nº 11.329, de 1º de janeiro de 2023.

A pretensa contratação visa:

Desoneração Administrativa e Foco na Atividade-Fim

Gerir estagiários envolve um alto volume de tarefas burocráticas que oneram a unidade de gestão de pessoas, assim, algumas atividades operacionais ficam a cargo do agente de integração, como:

- Recrutamento e seleção, divulgação de vagas, triagem de currículos;
- Parcerias com as instituições de ensino;
- Manutenção documental, controle de Termos de Compromisso (TCE), aditivos e planos de atividades;

- Realização da avaliação periódica de desempenho, exigida por lei;
- Emissão de declaração de estágio.

Segurança Jurídica e Mitigação de Riscos

O estágio não gera vínculo empregatício, mas o descumprimento de requisitos legais pode descaracterizá-lo, gerando passivos. A execução por meio de agente de integração assegura:

- Maior conformidade, com a verificação constante da regularidade escolar do estudante;
- Contratação de seguro contra acidentes pessoais, obrigatória por lei, com apólice para a cobertura em favor dos estudantes;
- Acompanhamento de prazos, por meio de rigoroso controle da duração máxima do estágio (2 anos) e dos períodos de recesso remunerado.

Expertise no Mercado Estudantil

Órgãos públicos muitas vezes têm dificuldade em alcançar o público universitário de forma ágil. Os agentes de integração possuem amplos bancos de dados, com acesso imediato aos estudantes cadastrados, e capilaridade, por meio de parcerias com Instituições de Ensino.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoal	Paula Karlleyne Queiroz Oliveira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Escopo e Natureza do Serviço

A contratação de Agente de Integração visa a execução de serviços de natureza continuada para o desenvolvimento do Programa de Estágio da Presidência da República (nível superior, nas modalidades graduação e pós-graduação), abrangendo desde o recrutamento até o desligamento. A prestação fundamenta-se na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, no Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, e na Instrução Normativa SGP/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, garantindo eficiência administrativa e segurança jurídica.

Atribuições Operacionais e Administrativas

- Interlocução e Representação: Atuar como interface entre Instituições de Ensino (IE), estagiários e o Órgão, indicando preposto capacitado para a gestão do contrato, conforme art. 5º da Lei nº 11.788, de 2008, e art. 11 da Instrução Normativa SGP/ME nº 213, de 2019.
- Realização de processo seletivo para as vagas de estágio, conforme parágrafo 1º do art. 5º da Lei nº 11.788, de 2008, Decreto nº 9.427, de 2018, e Instrução Normativa SGP/ME nº 213, de 2019.
- Gestão de Documentos: Emitir Termos de Compromisso de Estágio (TCE), Planos de Atividades, Termos Aditivos e Termos de Realização de Estágio, conforme parágrafo 1º do art. 5º da Lei nº 11.788, de 2008, Decreto nº 9.427, de 2018.
- Seguro e Proteção: Contratar obrigatoriamente seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário admitido, de acordo com conforme parágrafo 1º do art. 5º da Lei nº 11.788, de 2008, Decreto nº 9.427, de 2018 e inciso IV do art. 9º da Lei nº 11.788, de 2008.
- Verificação de vínculo Acadêmico: Manter acompanhamento junto à instituição de ensino sobre a manutenção do vínculo do estudante (matrícula efetiva).
- Avaliação periódica: semestralmente enviar aos estudantes e supervisores formulário de avaliação sobre o desempenho no estágio, e encaminhar relatório consolidado à contratante.

Processo Seletivo, Isonomia e Inclusão

- **Divulgação e Seleção:** Realizar pré-seleção mediante prova online e análise de perfil, garantindo a isonomia e legitimidade do certame como parte equidistante.
- **Políticas de Ações Afirmativas:** Operacionalizar a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e minorias étnico-raciais, conforme a legislação vigente.
- **Publicidade:** Executar editais elaborados pelo Órgão, assegurando ampla divulgação das oportunidades.

Tecnologia, Sustentabilidade e Governo Digital

- **Transformação Digital:** O processo deve ser inteiramente digital, utilizando sistema informatizado (Web) que permita a assinatura eletrônica de todos os intervenientes nos termos de compromisso de estágio e respectivos aditivos, em conformidade com as diretrizes de Governo Digital.
- **Funcionalidades do Sistema:** A solução deve permitir o acompanhamento de desligamentos, gestão de listas de classificados e geração de relatórios gerenciais para fins de fiscalização e transparência.
- **Sustentabilidade:** Redução de custos de deslocamento e eliminação do uso de papel (prática sustentável conforme o Decreto nº 2.783, de 17 de setembro de 1998).

Transição Contratual e Continuidade do Serviço

- **Absorção de Vínculos:** A contratada deverá realizar a transição contratual em até 10 dias úteis, absorvendo os termos de compromisso vigentes e as listas de classificados remanescentes, sem interrupção do pagamento das bolsas ou prejuízo aos estudantes.

Vigência e Amparo Legal

O contrato terá vigência de 12 meses, prorrogáveis até o limite de 5 (cinco) anos, nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 /2021.

Para garantir que o Agente de Integração cumpra as obrigações com a agilidade necessária, os Indicadores de Nível de Serviço (SLA) devem ser objetivos.

Abaixo, segue a proposta de tabela de indicadores para monitoramento da execução contratual:

Tabela de Indicadores de Nível de Serviço (SLA)

Indicador	Atividade	Prazo Máximo (Meta)
I1 - Prazo de Contratação	Emissão de TCE e Seguro após a indicação do candidato.	Até 03 dias úteis.
I2 - Transição Contratual	Absorção dos estagiários atuais e regularização dos contratos.	Até 10 dias úteis.
I3 - Processo Seletivo	Divulgação das oportunidades de estágio, conforme previsto na IN nº 213/2019 no art. 20 nos § 1º e § 2º.	Conforme cronograma
I4 - Gestão Documental	Emissão de Termos Aditivos.	Até 05 dias úteis.
I5 - Disponibilidade de Sistema	Estabilidade da plataforma Web para assinaturas eletrônicas.	99% do tempo.

I6 - Encerramento de estágio	Emissão do Termo de Realização de Estágio (ao desligar).	Até 05 dias úteis.
------------------------------	--	--------------------

Justificativa dos Indicadores

A aplicação desses níveis de serviço assegura que a eficiência administrativa e o cumprimento da IN SGP/ME nº 213, de 2019, sejam mantidos. Prazos dilatados na emissão de documentos impedem que o estudante inicie suas atividades, gerando ociosidade na unidade administrativa.

5. Levantamento de Mercado

Com o objetivo de embasar este estudo técnico preliminar, realizou-se pesquisa junto a outros órgãos públicos sobre contratações semelhantes, comparáveis ou de fácil analogia.

A análise demonstrou que a contratação de um Agente de Integração é a solução mais econômica, eficaz e eficiente, pois permite um melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponíveis. Além disso, esta modalidade de contratação proporciona significativa economia financeira à Administração Pública.

A Lei nº 14.133, de 2021, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, estabelece normas gerais para licitações e contratos da Administração Pública, prevendo situações específicas em que a licitação pode ser dispensada.

Nos termos do artigo 75, inciso XV, da referida Lei, é dispensável a licitação para a contratação de instituições brasileiras que tenham como finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, bem como estímulo à inovação.

Diante disso, a escolha por um Agente de Integração está alinhada às disposições legais e atende aos princípios da economicidade e eficiência, assegurando que os objetivos institucionais sejam plenamente alcançados.

Segue abaixo compras da administração pública com o mesmo objetivo:

ÓRGÃO	CNPJ
Imprensa Nacional (Contrato nº 20/2025)	04.196.645/0001-00
Controladoria-Geral da União (Contrato nº 18/2024)	26.664.015/0001-48
AGIEL (Agência de Integração Empresa Escola LTDA EPP)	01.406.617/0001-74
Mais Estágios LTDA	28.306.309/0001-23
Núcleo Brasileiro de Estágios -NUBE	02.704.396/0001-83
Universidade Patativa do Assaré - UPA	05.342.580/0001-19

6. Descrição da solução como um todo

Do Objeto e Justificativa

A presente solução consiste na contratação de um Agente de Integração para a execução do Programa de Estágio da Presidência da República, órgãos vinculados e Vice-Presidência da República, nos termos do inciso XIII do art. 1º do Anexo I do Decreto nº 11.329, de 1º de janeiro de 2023. em conformidade com a Lei nº 11.788, de 2008, a Instrução Normativa SGP/ME nº 213, de 2019 e a Portaria SA/SE /CC-PR nº 166/2024.

A contratação fundamenta-se na busca pela eficiência administrativa e segurança jurídica, visando o preenchimento de vagas de estágio não obrigatório para estudantes de nível superior e pós-graduação, mediante o pagamento de taxa administrativa por estudante ativo.

A contratação deste serviço está prevista na Lei nº 11.788, de 2008, e na Instrução Normativa SGP/ME nº 213, de 2019, a qual favorece aos órgãos da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional que desejarem ofertar oportunidades de estágio a possibilidade celebrar convênio ou acordo de cooperação com as instituições de ensino ou de contratar os serviços de agente de integração.

Dado o quantitativo de instituições de ensino existentes no Distrito Federal e a rotatividade de estudantes no Programa de Estágio da PR, a opção pela contratação dos serviços de agente de integração para a realização do processo de contratação, acompanhamento e desligamento de estagiários mostrou-se mais vantajosa para a Presidência da República.

Destaca-se que a Presidência usufrui de serviço de agente de integração, o qual encerra-se em novembro do ano corrente.

Das Atribuições do Agente de Integração

Compete à contratada a execução das seguintes ações:

- Responsabilizar-se pelo processo administrativo, jurídico e contratual referente à seleção de estagiários de nível superior, modalidade graduação e pós-graduação, desde divulgação da oportunidade de estágio até o desligamento do estudante;
- Realizar a interlocução entre as Instituições de Ensino (IE), os estudantes e a Presidência da República (PR);
- Indicar representante com conhecimentos das diretrizes para a admissão de estagiários nos órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e obrigações da contratada para atendimento às demandas apresentadas pela Presidência da República;
- Realizar a ampla divulgação das oportunidades de estágio, sempre que demandado pela PR;
- Realizar a pré-seleção de estudantes conforme critérios e perfis informado pela PR, podendo incluir análise curricular, entrevistas e aplicação de provas de múltipla escolha e discursivas de acordo com parâmetros técnicos fixados pelo órgão;
- Formalizar os Termos de Compromisso de Estágio (TCE), Planos de Atividades e Termos Aditivos ao TCE (caso de alteração de supervisor, carga horária semanal, horário de estágio, prorrogação de vigência e demais que se fizerem necessários), com interveniência obrigatória da Instituição de Ensino;
- Emitir Termos de Realização de Estágio;
- Contratar e manter apólice de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, compatível com os valores de mercado;
- Acompanhar junto às instituições de ensino a regularidade do vínculo dos estudantes, mediante comprovação semestral de matrícula.

O agente de integração atuará no processo de contratação dos estagiários compreendido em: divulgação das oportunidades de estágio, conforme previsto na IN nº 213/2019 no art. 20 nos § 1º e § 2º, pré-seleção do estudante de acordo com critérios e perfis indicados pela PR, emissão de instrumento jurídico para as contratações e aditativas, contratação de seguro contra acidentes pessoais, emissão de relatórios de avaliação periódica (semestral) e relatórios de avaliação final do estágio e expedir o certificado de estágio e o termo de rescisão dos estudantes.

Das Condições do Estágio

Vínculo: O estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

Duração: O prazo mínimo de 6 (seis) meses para contratação e o máximo de permanência de até 02 (dois) anos, exceto para estagiários portadores de deficiência, que poderão permanecer até o término do curso.

Encargos Financeiros: Os pagamentos da bolsa-estágio e do auxílio-transporte são de responsabilidade direta da Presidência da República. É vedada a cobrança de qualquer taxa adicional dos estudantes.

Das Hipóteses de Desligamento: O desligamento ocorrerá automaticamente ao fim do prazo máximo de 2 anos, por conclusão do curso, interrupção do curso, alteração de curso, alteração de instituição de ensino, abandono ou interrupção do curso, a pedido do estagiário ou, de ofício, pela Administração, nos casos de:

- Descumprimento de normas legais, comportamento inadequado ou revelação de fatos sigilosos;
- Inassiduidade, não comparecimento injustificado por 5 (cinco) dias consecutivos ou 15 (quinze) intercalados no período do estágio;
- Outras hipóteses estabelecidas em portaria interna da PR.

Do Enquadramento Legal da Contratação

Considerando o disposto no art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021, a contratação por licitação na modalidade **pregão** demonstra-se a solução mais viável economicamente para a Administração, dada a natureza do serviço prestado por agentes de integração.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Em atendimento ao art. 7º da Instrução Normativa nº 213, de 2019 e na Portaria SA/SE/CC-PR nº 166, de 11 de dezembro de 2024, o quantitativo de bolsas ofertadas pelos órgãos da Administração Pública deve corresponder a, no máximo, 8% (oito por cento) da sua força de trabalho. Considerando o efetivo de servidores da PR, em 20/04/2026, bem como o histórico de contratações de estagiários e eventuais alterações no quantitativo de servidores conforme características intrínsecas à Presidência e órgãos vinculados, o número máximo de oportunidades de estágio a serem ofertadas pela PR corresponde à 260 (duzentas e sessenta) bolsas.

Entre o quantitativo, estão inclusas até 10 (dez) vagas para a Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), órgão vinculado à Casa Civil da Presidência da República, conforme processo 00091.012166/2025-63, e 06 (seis) vagas para a Vice-Presidência da República, nos termos do processo 00300.000452/2026-54 e em atendimento ao inciso XIII do art. 1º do Anexo I do Decreto nº 11.329, de 1º de janeiro de 2023.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO
1	Contratação do serviço de agente de integração para atuar na interlocução entre as instituições de ensino e a Presidência da República e órgãos vinculados, e da Vice-Presidência da República, no processo de seleção de estudantes de nível superior, modalidades graduação e pós-graduação, para o programa de estágio.	260

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 167.232,00

Foi realizada pesquisa de mercado de 22/04/2026 a 02/07/2026, sendo os valores encontrados abaixo relacionados:

Contratação similar no último ano

CONTRATAÇÕES SIMILARES (IN SEGES/ME Nº 65/2021 - Art. 5º inciso II)		
ÓRGÃOS	Nº BOLSAS	TAXA DE ADM.
Imprensa Nacional - IN (Dispensa nº 12/2025)	10	R\$ 54,00
Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público - FUNPRESP-EXE (Contrato nº 8/2025)	18	R\$ 45,00
Município de Palhoça - SC (Painel de preços)	200	R\$ 43,00
Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI (Contrato nº 05/2026)	596	R\$ 7,99

Defensoria Pública do Distrito Federal - DPDF (Contrato nº 06/2026)	740	R\$ 14,90
Superior Tribunal de Justiça - STJ (Contrato nº 5/2025)	750	R\$ 35,00

Relação de propostas recebidas em 2026

PROPOSTAS COMERCIAIS (IN SEGES/ME Nº 65/2021 - Art. 5º inciso IV)		
EMPRESAS	Nº BOLSAS	TAXA DE ADM.
Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE)	260	R\$ 40,00
Agência de Integração Empresa Escola LTDA EPP (AGIEL)	260	R\$ 60,00
Universidade Patativa do Assaré (UPA)	260	R\$ 90,00
Mais Estágios LTDA	260	R\$ 105,00
Núcleo Brasileiro de Estágios (NUBE)	260	R\$ 120,00

Para cálculo do valor estimado para a contratação, considerando a necessidade de mitigação de distorções estatísticas, os valores taxados nas tabelas acima foram excluídos por serem excessivamente elevados, inconsistentes ou potencialmente inexequíveis, e foi utilizada a média dos demais, estimando um total de R\$ 53,60 (cinquenta e três reais e sessenta centavos) para a taxa de administração por bolsa-estágio. Assim, a estimativa do valor anual da contratação é de R\$ 167.232,00 (cento e sessenta e sete mil reais, duzentos e trinta e dois reais).

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A solução em tela não constitui objeto divisível, sendo técnica e economicamente inviável seu parcelamento, sendo, portanto, a contratação composta de 1 (um) item.

Importante registrar que a gestão das bolsas-estágio e a operacionalização de processos seletivo são processos interdependentes, etapas interligadas de seleção e contratação, não sendo possível o parcelamento do objeto.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação objeto deste processo será suficiente para suprir a necessidade em sua totalidade, não havendo aplicação de contratação correlata ou interdependente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2026, sendo identificada sob o Documentop de Formalização da Demanda nº 142/2025, conforme Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O Programa de Estagiários da Presidência da República apresenta as seguintes vantagens para as partes:

Para o estudante o estágio é a ponte decisiva entre a teoria acadêmica e a realidade do mercado. As principais vantagens incluem:

Aplicação Prática do Conhecimento

O estágio permite testar conceitos aprendidos na faculdade em cenários reais. Esta vivência consolida a aprendizagem e ajuda a entender a utilidade prática das disciplinas acadêmicas, conforme os objetivos educativos previstos na Lei nº 11.788/2008.

Desenvolvimento de "Soft Skills"

Além das competências técnicas, o estudante desenvolve habilidades comportamentais essenciais, como:

- Trabalho em equipa e hierarquia;
- Gestão de tempo e cumprimento de prazos;
- Comunicação profissional e resolução de problemas sob pressão.

Construção de Networking

O ambiente de trabalho proporciona o contato direto com profissionais experientes, mentores e outros estagiários. Esta rede de contatos é, frequentemente, a principal porta de entrada para futuras recomendações e oportunidades de emprego efetivo.

Autoconhecimento e Definição de Carreira

O estágio é uma iniciação profissional. Permite ao estudante descobrir afinidades com uma determinada área, cultura organizacional ou setor, facilitando a escolha da especialização antes mesmo da graduação.

Independência Financeira e Currículo

Bolsa-auxílio: Proporciona um rendimento próprio que ajuda a custear os estudos e despesas pessoais.

Diferencial Competitivo: Um recém-licenciado com experiência de estágio tem uma vantagem significativa em processos seletivos de trainee ou cargos de nível júnior em comparação com quem possui apenas formação teórica.

Direitos Garantidos

Mesmo sem vínculo empregatício, a legislação assegura benefícios importantes:

- Recesso Remunerado: Direito a 30 dias de descanso após um ano de estágio.
- Redução de Carga Horária: Em períodos de provas, a jornada de estágio deve ser reduzida à metade para garantir o desempenho escolar.

Para a Presidência da República contratar um estagiário traz os seguintes benefícios:

Formação de Talentos

O Programa de Estagiários da Presidência da República proporciona aos estudantes a preparação para o trabalho produtivo, em complementação aos conhecimentos adquiridos na instituição de ensino, o aprendizado de competências próprias da atividade profissional, o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico e a oportunidade de confrontar as teorias estudadas com as práticas administrativas existentes no âmbito dos órgãos da Presidência da República.

Oxigenação e Inovação

Os estudantes trazem conhecimentos teóricos atualizados das instituições de ensino e uma visão externa crítica, favorecendo a introdução de novas tecnologias e práticas no serviço público.

Novas Perspectivas: Jovens costumam ter maior facilidade com tecnologias e redes sociais, ajudando a modernizar processos.

Mentoria Interna: Estimula colaboradores experientes a desenvolverem habilidades de liderança ao atuarem como supervisores.

Flexibilidade Operacional

O estagiário pode assumir tarefas de suporte que liberam os profissionais seniores para focar na atividade-fim da empresa, aumentando a produtividade global da equipe

13. Providências a serem Adotadas

Não há necessidade de adequação do ambiente para prestação do serviço, haja vista que a Presidência da República possui as instalações necessárias para o desenvolvimento do Programa de Estágio.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme demonstrado no presente Estudo Técnico Preliminar, a escolha por um Agente de Integração está alinhada às disposições legais e atende aos princípios da economicidade e eficiência, assegurando que os objetivos institucionais sejam plenamente alcançados.

Há empresas no mercado especializadas na prestação de serviços de agente de integração de estágio, o que viabiliza o processo de licitação e contratação objeto deste ETP.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Portaria nº 405, de 30 de dezembro de 2025 (SEI nº 7247920)

GIOVANA GABRIELA FRANZONI FENILI

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 13/08/2026 às 15:24:43.

Despacho: Portaria nº 405, de 30 de dezembro de 2025 (SEI nº 7247920)

RENATA DA FONSECA E SILVA ELIAS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 09:04:25.

Despacho: Portaria nº 405, de 30 de dezembro de 2025 (SEI nº 7247920)

LAESIA CATIA SAMPAIO DO NASCIMENTO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/08/2026 às 09:06:11.