

# Termo de Referência 15/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2024	420001-SPOA/SE/MINC	TELMA SILVA DOS SANTOS TAVARES	23/05/2024 13:34 (v 6.0)
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	6/2024	01400.022862 /2023-48

## 1. DO OBJETO

### 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto, a contratação de empresa (ou entidade sem fins lucrativos) especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, conforme previsto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, mediante pagamento de taxa de administração por estudante, para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio não obrigatório remunerado, a estudantes vinculados à estrutura do ensino público ou privado de **nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação**, para exercício das atividades de estágio na sede do Ministério da Cultura, em Brasília, e/ou Escritórios Estaduais, disponíveis em todas as Unidades da Federação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Em consonância com o disposto no art. 7º da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, o Ministério da Cultura (MinC) pode conceder bolsa de estágio em quantitativo não superior a 8% da força de trabalho no Órgão, observando-se a razoabilidade, o interesse público e a dotação orçamentária. Desse modo, considerando que nesta data, constam no SIGEPE o total de 856 (oitocentos e cinquenta e seis) servidores compondo sua força de trabalho, conforme consulta apenas ao processo (SEI [1687020](#)), o máximo de estagiários admitidos será correspondente ao especificado na tabela abaixo:

VALOR
QUANT.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VIGÊNCIA	DE VAGAS	UNITÁRIO ANUAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação dos serviços de Agente de Integração, mediante pagamento de até 68 (sessenta e oito) taxas de administração para vagas de estágio para estudantes de nível superior.	15156	Bolsa de Estágio Concedida	12 Meses	68	301,00	20.468,00

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, e inclui o recrutamento, a seleção e o acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino superior.

1.4. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência deste Contrato, sede, filial ou representação na cidade de Brasília/DF com vistas a possibilitar o pleno atendimento da administração do Contratado.

1.4.1. Atender estudantes regularmente matriculados e assíduos e intermediar as ações necessárias, mantendo o padrão de atendimento de forma qualitativa e personalizada.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a necessidade contínua da prestação dos serviços por se tratar de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições.

1.5.1. O período de vigência de que trata o item anterior será definido em instrumento contratual, a partir da assinatura do contrato, tendo eficácia legal a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

1.5.2. Os serviços a serem contratados têm caráter de natureza continuada, cuja interrupção irá comprometer as atividades de aprendizagem dos estagiários, uma vez que o período de compromisso de estágio de um aluno pode se estender a até 4 (quatro) semestres no mesmo órgão ou entidade. Nesse sentido a contratação deverá se

estender por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, nos termos da Nota Técnica SEI [1686415](#).

1.6. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum enquadra-se no inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo, portanto, indicada a contratação na modalidade de Dispensa Eletrônica.

1.7. Os valores unitários e totais estabelecidos neste documento são ANUAIS, por estagiário.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O MinC, por meio da presente contratação, tem por objetivo propiciar oportunidades de acesso ao seu Programa de Estágio, estudantes de curso superior, em nível de graduação e pós-graduação, dando efetividade à política pública de inserção social, estabelecida pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em seu primeiro artigo, a saber:

Art. 1º (...)

§2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

2.2. O Programa de Estágio imbuído neste papel social, objetiva a contratação de ente do mercado nacional que coadune com esta política pública de cunho gregário e de interesse relevante para a Administração Federal, conforme assim dispõe o art. 5º, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008:

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, 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.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

(...)

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

### 2.2.1. Em complementação, a Instrução Normativa nº 213, de 2019, informa que:

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;

2.3. A contratação de uma empresa/entidade sem fins lucrativos para assumir este papel se justifica na medida em que a concessão de oportunidade de estágio é uma medida estimuladora adotada pelo Governo Federal visando propiciar experiência e participação de estudantes nos programas e planos dos Órgãos da Administração Direta e Indireta, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico cultural, científico e de relacionamento humano. O estágio curricular é a participação do estudante nos planos, programas e rotinas de um setor de trabalho, cujas atividades se identifiquem com sua área de formação, proporcionando-lhe a necessária complementação educacional.

2.4. O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador, entre a instituição oferecedora do estágio e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo,

relacionados à concessão das bolsas de estágio, em consonância com a legislação vigente.

2.5. A condução dessa política pública, por meio de uma atuação tripartite, entre esta entidade como parte concedente, a instituição de ensino e o agente integrador, é o que assegura que o objetivo primordial seja alcançado, isto é, que se cumpram as diretrizes estabelecidas na legislação de regência, pela busca de um adequado amparo ao estudante, propiciando a este “aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho” (§ 2º, art. 1º Lei nº 11.788/2008).

2.6. Outrossim, dispõe a Instrução Normativa que o recrutamento de estudantes ocorrerá por meio de processo seletivo, o que demanda aumento do escopo das atividades do agente de integração, para que a seleção seja o mais amplo possível, em observância a vários dos princípios administrativos, notadamente, impessoalidade, eficiência e economicidade. Nos termos do §1º do art. 20 da referida norma, a seleção deverá ser mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a critério da entidade.

2.7. A economicidade na contratação, que ora é solicitada, será obtida pela competitividade entre as empresas e instituições do ramo, mediante a utilização de modalidade licitatória nos moldes previstos nesta demanda. Ao mesmo tempo, a existência de um único contrato continuado, além da economia processual, proporcionará um ganho de escala, que é fator preponderante para obtenção da menor taxa de administração possível.

2.8. Além disso, deve ser considerada a condição essencial de contratação de seguro para os estagiários contra acidentes pessoais, de responsabilidade do agente de integração.

2.9. Assim, considerando a relevância da presente demanda, bem como as limitações da Administração, este Ministério, em consonância com o estabelecido na legislação acima transcrita, carece de parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização da concessão e no acompanhamento dos estágios supervisionados. Resta claro que a contratação de estagiário, destinatário desta política de natureza socializadora, vem complementar sua formação acadêmica e agregar valor em suas competências, por meio da aquisição de experiência no ambiente profissional público.

2.10. Em suma, pretende o Ministério da Cultura, com a presente contratação:

2.10.1. Utilizar apoio técnico e operacional de agente de integração para assumir, em conjunto com o Programa de Estágio do MinC, o

propósito de consecução de política pública de inserção social de estudantes para aprendizado da vida profissional na máquina estatal deste Órgão.

2.10.2. Proporcionar a complementação educacional de discentes, mediante estágio, na formação profissional;

2.10.3. Propiciar cenários apropriados à aplicação dos conhecimentos teóricos, com a participação na execução das tarefas que compõem as atribuições regimentais das Unidades Organizacionais do MinC onde estiver prestando o estágio;

2.10.4. Favorecer a obtenção de conhecimento técnico sobre o contexto organizacional e as questões sociais que envolvem a área, favorecendo uma compreensão maior e melhor do papel da cidadania; e

2.10.5. Dinamizar as atividades do MinC mediante a integração entre servidores públicos e estagiários.

2.11. Por fim, destaca-se que o objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme detalhamento a seguir:

I- Id do item no PCA: 31 929

II - Data de publicação no PNCP: 12/04/2024

III - Custo Estimado: **R\$ 20.468,00** (vinte mil, quatrocentos e sessenta e oito reais), o valor total da contratação, sendo o valor de R\$ 301,00 (trezentos e um reais) a ser pago anualmente, por bolsa

IV - Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO

V - Identificador da Futura Contratação: 420001-6/2024

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

3.1. O programa de estágio do Ministério da Cultura (MinC), em conformidade com a Lei 11.788/2008 e com a Instrução Normativa Nº 213, de 17 de dezembro de 2019 tem como objetivo oferecer experiências de estágio para estudantes de nível superior de instituições de ensino públicas ou privadas, propiciando a complementação educacional através de experiências práticas voltadas à formação profissional.

3.1.1. O gerenciamento dos contratos de estágio no âmbito do MinC será de responsabilidade da Coordenação - Geral de Gestão de Pessoas (COGEP).

3.1.2. No âmbito da pretensa contratação, caberá ao “Agente de Integração” de estagiários a responsabilidade pelo recrutamento, pré-seleção e administração de todo o processo de estágios, de acordo com o quantitativo máximo estabelecido neste instrumento.

3.2. Os interesses do MinC na concessão de bolsas estágios serão encaminhados à Gestão de Pessoas do Órgão, ou seja, a COGEP que, observando os pré-requisitos estabelecidos na legislação e no instrumento contratual, demandará à Contratada providenciar a pré-seleção e recrutamento de estudantes a serem encaminhados para entrevista, de acordo com as exigências estabelecidas pelo MinC

3.3. Os estagiários contratados em estágio de caráter não obrigatório farão jus a bolsa-auxílio, consoante o descrito na tabela abaixo:

<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VALOR DA BOLSA</b>	<b>VALOR DA BOLSA</b>
	<b>AUXÍLIO (NÍVEL SUPERIOR NA MODALIDADE GRADUAÇÃO)</b>	<b>AUXÍLIO (NÍVEL SUPERIOR NA MODALIDADE PÓS- GRADUAÇÃO)</b>
30 horas semanais	R\$ 1.125,69	R\$ 1.125,69
20 horas semanais	R\$ 787,98	R\$ 1.665,22

3.3.1. Também farão jus a auxílio-transporte no valor de R\$10,00 diários, independente da carga horária.

3.4. As áreas de formação dos estudantes não são taxativas, sendo solicitadas conforme demanda das Unidades Organizacionais do MinC, bem como dos Escritórios Estaduais.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Enquadramento do objeto na categoria de serviços comuns, que trata a Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de

desempenho e características gerais e específicas encontradas no mercado;

4.2. Os serviços configuram-se como serviço de natureza continuada, assim torna-se conveniente, em razão dos custos envolvidos na sua contratação, um dimensionamento maior do prazo contratual, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, de que cabe citar, por exemplo, evitar custos administrativos com contratações repetitivas que ensejariam dispêndios, haja vista que, a necessidade e conveniência de manter disponíveis os serviços elencados neste instrumento são imprescindíveis à Administração pelos motivos ora expostos.

#### **4.3. Subcontratação:**

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.2. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e por consentimento prévio do contratante, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

#### **4.4. Alteração Subjetiva:**

4.4.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com /em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **4.5. Garantia da contratação:**

4.5.1. Em virtude do valor e do baixo risco da contratação, não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.5.2. O Agente de Integração deverá ter capacidade técnica e operacional, com equipe qualificada, para realizar as entregas previstas neste Termo de Referência.

4.5.2.1 Caberá ao contratado apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

4.5.3. Para dar celeridade e transparência aos procedimentos de contratação e desligamento dos estagiários, o Agente de Integração deve possuir sistema informatizado, disponível via web, facilitando os



trâmites administrativos, desde a contratação até o término de cada Termo de Contratação de Estágio - TCE, incluindo a assinatura desses de forma digital.

4.5.4. O sistema deve absorver de forma informatizada as seguintes atividades:

4.5.4.1. Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento;

4.5.4.2. Cadastro dos candidatos e estagiários;

4.5.4.3. Banco de dados com informações dos estagiários ativos;

4.5.4.4. Solicitação de candidato para cada vaga;

4.5.4.5. Aprovação de candidato para cada vaga;

4.5.4.6. Elaboração de TCEs, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;

4.5.4.7. Acompanhamento dos períodos dos recessos, sinalizando quando o direito for adquirido, e quantos dias podem ser usufruídos (cálculo de acordo com o tempo de estágio);

4.5.4.8. Realização de avaliações semestrais individuais.

#### **4.6. Sustentabilidade:**

4.6.1. 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:

4.6.1.1. Como prática sustentável as TCEs não serão impressas, sendo assinadas eletronicamente, visando economia quanto aos recursos de tempo e custo de deslocamento dos estagiários para coleta de assinaturas da documentação, atendendo à legislação referente ao Governo Digital.

#### **4.7. Vistoria**

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

#### **4.8. Exclusividade/Benefício ME/EPP:**

4.8.1. A contratação não será exclusiva para ME/EPP, com o objetivo de ampliar a concorrência.

4.9. Na seleção 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 do contratado a avaliação dos candidatos inscritos para as cotas, abrangendo toda a estrutura necessária para a realização dessa avaliação.

4.10. O preenchimento das vagas deve ser sempre precedido de recrutamento que garanta a isonomia entre todos os partícipes.

4.11. Ainda quanto ao recrutamento a ser realizado pelo Agente de Integração, pretendesse que além de deter profundo conhecimento, comprovando, no mínimo, 12 (doze) meses de atuação no ramo, a empresa atue como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o Agente de Integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.

4.12. Concluído o processo de seleção do candidato mais adequado à vaga ofertada, permanece ainda a necessidade de um acompanhamento instrutivo, por parte do Agente de Integração, que garanta constante avaliação do estagiário, de forma a constatar, preditivamente, eventuais dificuldades, limitações ou necessidades de preparação, ensino ou realocação do estagiário em suas funções.

4.13. A inserção de um estudante na cultura organizacional da administração pública e, especificamente, deste Órgão é ação de elevada responsabilidade, que exige não só a identificação da oportunidade de ingresso nos quadros, mas também uma série de ações complementares essenciais na vivência do estagiário, a exemplo de orientações sobre conduta pessoal, trato do que é público, atuação, postura, linguajar, e, principalmente, ética profissional.

4.14. Tais ações complementares devem ser pautadas em conformidade com os princípios de boa conduta, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, entre outros. São competências que necessitam de acompanhamento e orientação de cunho personalíssimo.

4.15. Sinaliza-se que a contratação de Agente de Integração não possui fins comerciais ou meramente assistencialistas, mas sim, objetiva o interesse público de prestação dos serviços com a inclusão de estudantes à procura de inserção nos quadros públicos em sua, geralmente, primeira experiência profissional.

4.16. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados.

4.17. Além dos pontos acima, o contratado deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.18. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

## 5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021).

5.1. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, uma vez que, pela sua essencialidade, tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado e estender-se por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades do Ministério da Cultura e seus Escritórios Estaduais, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.2. O agente de integração a ser contratado deverá comprovar a capacidade de atender diretamente ao MinC e apresentar o menor valor para custeio das despesas necessárias à realização do objeto. O presente referencial básico para a contratação de agente integrador busca o aperfeiçoamento do instituto do estágio e o atendimento ao disposto no § 1º do art. 5º da Lei nº 11.788/2008:

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio: I – identificar oportunidades de estágio; II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

5.3. Além disso, a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, traz:

Seção II

Dos Agentes de Integração

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.

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

5.4.1. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com o setor responsável pela Gestão de Pessoas do Órgão, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;

5.4.2. Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio;

5.4.3. Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão;

5.4.4. Recrutar candidatos para as vagas, de acordo com o perfil esperado;

5.4.5. Encaminhar os candidatos para entrevista com supervisor com finalidade de validação do perfil;

5.4.6. Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCE;

5.4.7. Contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais em conformidade com o que determina o art. 9º, IV, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

5.4.8. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;

5.4.9. Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;

5.4.10. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pela COGEP necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;

5.4.11. Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários do MinC, por meio de cronograma de ações, aprovado pelo órgão;

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

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

5.5. O agente de integração deverá atuar de forma compartilhada com os entes envolvidos nesta contratação para o reconhecimento de habilidades, de limitações e potenciais que exigem uma interação que deverá perdurar ao longo de todo o período de realização do estágio, já que sua atuação não deverá somente se restringir ao momento de identificação das oportunidades e inserção do candidato às vagas ofertadas, mas também ao longo da realização do estágio, em que as eventuais intercorrências deverão ser identificadas e procedidos os devidos encaminhamentos.

5.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, nem entre o estagiário e a Administração, conforme dispõe o art. 3º da Lei nº 11.788/2008, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **5.7. Da Carga Horária e Supervisão**

5.7.1. A carga horária, a definição do horário para realização das tarefas, bem como a supervisão do estágio e o controle da frequência e das atividades que serão desenvolvidas, ficarão a cargo do supervisor do estágio, desde que possua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

5.7.2. A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o horário de funcionamento do Órgão, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo Órgão;

5.7.3. A frequência mensal dos estagiários será aferida por controle eletrônico, ou no caso de impossibilidades, manualmente, e enviada à COGEP até o 5º dia útil do mês subsequente.

5.7.4. É vedada a realização de carga horária diária superiores às previstas acima, ressalvada a compensação de falta justificada e devidamente autorizada por escrito pelo supervisor do estágio, limitada a 1 (uma) hora por jornada, hipótese em que o estagiário deverá compensar o horário não trabalhado até o mês subsequente ao da ocorrência;

5.7.5. Será assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pela metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante declaração da Instituição de Ensino.

### **5.8. Do Desligamento e Substituição do Estagiário**

5.8.1. O desligamento e a substituição do estudante ocorrerão nas seguintes hipóteses:

- 5.8.1.1. automaticamente, ao término do estágio;
- 5.8.1.2. a qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- 5.8.1.3. depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no Órgão na entidade ou na instituição de ensino;
- 5.8.1.4. a pedido do estagiário;
- 5.8.1.5. em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura do Termo de Compromisso;
- 5.8.1.6. pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
- 5.8.1.7. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- 5.8.1.8. por conduta incompatível com a exigência pela Administração.

## **5.9. Do Recesso**

5.9.1. É assegurado ao estagiário período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, observada a seguinte proporção:

- 5.9.1.1. um semestre, 15 dias consecutivos;
- 5.9.1.2. dois semestres, 30 dias;
- 5.9.1.3. três semestres, 45 dias; e
- 5.9.1.4. quatro semestres, 60 dias.

5.9.2. Os períodos de recesso serão remunerados;

5.9.3. Na hipótese dos desligamentos, o estagiário que não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

## **5.10. Do Número de Estagiários**

5.10.1. O Ministério da Cultura (MinC) oferecerá até 68 (sessenta e oito) vagas para estudantes de nível superior e/ou pós-graduação, atendendo a proporcionalidade de cotas, em virtude do somatório de sua força de trabalho, em conformidade com o Art. 7º da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, que afirma:

Art. 7º - O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá, no máximo, a 8% (oito por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária.

§ 1º Para fins do disposto no caput, considera-se força de trabalho do órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança, e os empregados públicos da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994.

§ 2º - Sobre o número efetivo de estagiários contratados pelo órgão ou entidade, aplicam-se os seguintes percentuais:

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

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

§ 3º A distribuição das vagas de que trata o caput entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional, ficará a critério do órgão ou entidade, observada a sua disponibilidade orçamentária.

§ 4º Na hipótese de o órgão ou a entidade contar com unidades regionais em sua estrutura organizacional, os quantitativos previstos no caput serão aplicados a cada uma delas.

§ 5º Quando o cálculo do percentual total disposto no caput resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 6º O limite estabelecido no caput aplica-se apenas ao estágio não obrigatório.

§ 7º - Os órgãos e entidades poderão autorizar a contratação de estagiários de nível superior e de nível médio profissionalizante acima do limite previsto no caput, observado o disposto no § 4º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 2008, e a competência de que trata o art. 13 do Decreto-Lei nº 200, de 1967, com base na razoabilidade, no interesse público e observada a dotação orçamentária

5.10.1.1. Ressalta-se que o MinC não será obrigado a preencher o total das vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que o preenchimento está condicionado ao seu interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

### 5.11. Do Valor da Bolsa-auxílio

5.11.1. O valor da Bolsa-estágio será pago conforme previsto Anexo I da Orientação Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, quais sejam:

ESCOLARIDADE			4 HORAS SEMANAIS	6 HORAS SEMANAIS
Nível Superior na modalidade Graduação			R\$ 787,98	R\$ 1.125,69
Nível Superior na modalidade Pós-Graduação			R\$ 1.165,65	R\$ 1.665,22

5.11.1.1. Os valores da Bolsa-auxílio serão atualizadas conforme determinação legal.

5.11.2. O pagamento do Auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização, sendo vedado o desconto de qualquer valor na Bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas, de acordo com Art. 14 da IN nº 213/2019.

5.11.2.1. O pagamento do Auxílio-transporte obedecerá o valor determinado no Anexo II da Orientação Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

5.11.3. Os pagamentos referentes a Bolsa-estágio e Auxílio transporte serão de responsabilidade do Órgão.

### 5.12. Termo de Compromisso

5.12.1. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e se dará mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o órgão, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar:

5.12.1.1. identificação do estagiário, do curso, o seu nível acadêmico, supervisor e da instituição;

5.12.1.2. qualificação e assinatura dos contratantes;

5.12.1.3. as condições do estágio;



- 5.12.1.4. indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato;
- 5.12.1.5. menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- 5.12.1.6. valor da Bolsa-estágio, quando houver;
- 5.12.1.7. vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na Bolsa-estágio;
- 5.12.1.8. a carga horária semanal compatível com o horário escolar;
- 5.12.1.9. duração do estágio, obedecido o período mínimo de um semestre;
- 5.12.1.10. obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
- 5.12.1.11. assinatura do estagiário, do responsável pelo órgão ou entidade e da instituição de ensino;
- 5.12.1.12. assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;
- 5.12.1.13. condições de desligamento do estágio;
- 5.12.1.14. menção do contrato a que se vincula o estudante, e do convênio ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;
- 5.12.1.15. indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio; e
- 5.12.1.16. indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino.

### **5.13. Dos Locais de Execução do Serviço**

- 5.13.1. O contrato a ser firmado deverá ter abrangência Nacional, considerando a necessidade de atendimento dos Escritórios Estaduais de Cultura.

- 5.13.1.1. As atividades de estágio serão realizadas na sede do órgão, em Brasília/DF e/ou nos Escritórios Estaduais, observado o horário de funcionamento da entidade pública;
- 5.13.2. O Agente de Integração deverá ter estrutura física, operacional e técnica, no Distrito Federal (DF), para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino;
- 5.13.3. Para o atendimento dos Escritórios Estaduais, o agente de integração deverá, ter pelo menos estrutura operacional para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino, os quais deverão prestar estágio no âmbito dos seguintes Estados:
- 5.13.3.1. Porto Alegre - RS;
  - 5.13.3.2. Florianópolis - SC;
  - 5.13.3.3. Curitiba - PR;
  - 5.13.3.4. São Paulo - SP;
  - 5.13.3.5. Rio de Janeiro - RJ;
  - 5.13.3.6. Vitória - ES;
  - 5.13.3.7. Belo Horizonte;
  - 5.13.3.8. Campo Grande - MS;
  - 5.13.3.9. Belo Horizonte - MG;
  - 5.13.3.10. Salvador - BA;
  - 5.13.3.11. Aracaju - SE;
  - 5.13.3.12. Maceió - AL;
  - 5.13.3.13. Recife - PE;
  - 5.13.3.14. João Pessoa - PB;
  - 5.13.3.15. Natal -RN;
  - 5.13.3.16. Teresina - PI;
  - 5.13.3.17. Fortaleza - CE;
  - 5.13.3.18. São Luís - MA;
  - 5.13.3.19. Palmas - TO;
  - 5.13.3.20. Belém - PA;

- 5.13.3.21. Macapá - AP;
- 5.13.3.22. Porto Velho - RO;
- 5.13.3.23. Manaus - AM;
- 5.13.3.24. Boa Vista - RR;
- 5.13.3.25. Branco - AC;
- 5.13.3.26. Campo Grande - MS;
- 5.13.3.27. Goiânia - GO;
- 5.13.3.28. Cuiabá - MT

## **6. DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

### **6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

6.2. A taxa de administração fixa, em reais, será paga por bolsa de estudo de estágio ocupada mensalmente.

6.3. A taxa de administração, relativa aos estagiários em regime de estágio obrigatório não remunerado, terá por base de cálculo o valor de uma bolsa de estudo de estágio ocupada.

6.4. As atividades de estágio serão realizadas na sede do Órgão e nos Escritórios Estaduais de Cultura disponíveis nos Estados da Federação, observado o horário de funcionamento da entidade pública.

6.5. A carga horária a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com o horário escolar, podendo ser de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais.

6.6. Conforme estipulado no TCE, é assegurado ao estagiário, mediante comprovação, carga horária reduzida pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino.

6.7. Duração do Estágio e da Desvinculação Empregatícia:

6.7.1. A duração do estágio considera a situação do estudante dentro do nível de escolaridade em que se encontra, sendo, no mínimo, de 1 (um) semestre e não podendo exceder a 04 (quatro) semestres, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar no mesmo órgão ou entidade até o término do curso na Instituição de Ensino a que pertença;

6.7.2. A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o Ministério da Cultura e dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e o MinC, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino e do Agente de Integração.

6.8. Ressalta-se que o MinC não será obrigado a preencher o total das vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que o preenchimento está condicionado ao seu interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

## **7. DA GESTÃO DO CONTRATO**

### **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)**

7.1. O 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2. 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.

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **7.5. Preposto**

7.5.1. A Contratada 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.

7.5.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

## **7.6. Fiscalização**

7.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).[\[A2\]](#)

## **7.7. Fiscalização Técnica**

7.7.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

7.7.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.7.6. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

## **7.8. Fiscalização Administrativa**

7.8.1. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **7.9. Gestor do Contrato**

7.9.1. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.9.3. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.9.4. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.9.5. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.9.6. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. DO PAGAMENTO**

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A gestão do contrato, bem como a fiscalização das atividades da empresa CONTRATADA ficarão a cargo da Coordenação de Qualidade de Vida, Legislação de Desenvolvimento de Pessoal (CQVLD), da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP).

8.2. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados, mensalmente, em consonância com os seguintes aspectos:

8.2.1. Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

8.2.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

8.2.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

8.2.4. A satisfação do público usuário.

8.3. Será exercido, pela CONTRATANTE, o acompanhamento dos aspectos técnicos e administrativos da execução do serviço contratado com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo a qualidade do serviço e a conformidade com os prazos estipulados no contrato.

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

8.4.1. não produzir os resultados acordados,

8.4.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

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

8.6.1. cumprir os serviços descritos no item 5.4 do presente documento;

8.6.2. atender ao requisito estabelecido no item 5.5 do presente documento.

### **8.7. Do Recebimento e Aceitação do Objeto:**

8.7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo, conforme prevê o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022)

8.7.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos /refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.7.1.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.7.1.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



8.7.2. O prazo da disposição acima 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.

8.7.3. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.7.4. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

8.7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7.6.1. 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;

8.7.6.2. 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.

8.7.6.3. 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. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

8.7.6.5. 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.

8.7.6.6. 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 ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.7.6.7. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

8.7.7. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.7.9. 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.

## **8.8. Da Liquidação da Nota Fiscal**

8.8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

8.8.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.8.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.8.4. 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.

8.8.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.8.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.8.5.1. o prazo de validade;

8.8.5.2. a data da emissão;

8.8.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.8.5.4. o período de prestação dos serviços;

8.8.5.5. o valor a pagar; e

8.8.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.8.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

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

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

8.8.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

## **8.9. Prazo de pagamento**

8.9.1. 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.

8.9.2. 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.

## **8.10. Forma de pagamento**

8.10.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

8.10.4. 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.

8.11. 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.

8.12. O pagamento é referente aos serviços comprovadamente executados, não fazendo jus ao montante de serviços estimados no Termo de Referência, que não fizeram parte da realidade demandada, para efeito de cobrança.

8.13. A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

8.14. A CONTRATADA deverá receber pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

8.15. Deverão estar inclusas nesse valor todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio.

#### **8.16. Cessão de crédito**

8.16.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.16.1.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.16.2. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.16.3. 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.

8.16.4. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

### **8.17. Reajuste (Art. 92, V)**

8.17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento esmado anexado aos autos do processo

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

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

8.17.4. 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).

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

8.17.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha (m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser u

lizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.17.7. 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.

8.17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

9.2. Conforme disposto no o art. 75, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021, a divulgação de aviso da dispensa eletrônica, em sítio eletrônico oficial, deverá ocorrer pelo prazo de 3 (três) dias, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

#### **9.3. Exigências de habilitação:**

9.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável

pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

9.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.3.9. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.3.10. 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.

9.3.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

## **I - Habilitação Jurídica**

**9.3.11.1. 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;



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

**9.3.11.3. 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>;

**9.3.11.4. 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;

**9.3.11.5. 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.

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

**9.3.11.7. 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

**9.3.11.8. 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.

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

**II- Regularidade fiscal, social e trabalhista:**

9.3.11.10. Prova de inscrição no Cadastro nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

9.3.11.13. 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;

9.3.11.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.3.11.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

**III- Qualificação Econômico-Financeira**

9.3.11.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.3.11.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.3.11.18.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.3.11.18.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

9.3.11.18.3. 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.

9.3.11.18.4. 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.

9.3.11.19. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.3.11.20. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **IV- Qualificação Técnica:**

9.3.11.21. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9.3.11.22. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.3.11.23. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

9.3.11.24. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.3.11.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por

meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.3.11.26. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) No mínimo, 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnica-Operacional fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a Empresa Licitante tenha executado, a contento, ou esteja executando, serviços de natureza e vulto, compatíveis com o objeto ora licitado e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação, em conformidade com este Termo de Referência.

b) Pelo menos 1 (um) dos atestados exigidos acima deverá comprovar a prestação desses serviços em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste Termo de Referência. A falta desta comprovação implicará em sua desclassificação.

c) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e que estejam em consonância com o objeto da Dispensa Eletrônica.

9.3.11.27. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.3.11.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.3.11.29. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.3.11.30.1. 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;

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

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

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

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

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

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

g) A 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. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

### **10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 20.468,0000 (vinte mil, quatrocentos e sessenta e oito reais)**, conforme custos unitários **apostos na tabela acima, constante no item 1.2 do presente documento.**

10.2. O critério de aceitabilidade das propostas ficará limitado ao valor máximo unitário de **R\$ 301,00 (trezentos e um reais)**, anual.

10.2.1. Os valores das bolsas de estágio e vale transporte não serão objetos de disputa e nem devem fazer parte da proposta.

10.3. Os detalhes da pesquisa de proposta de preços encontram-se detalhados na Nota Técnica - Pesquisa de Preços - Portal Compras.gov.br, SEI [1686415](#), que fazem parte do processo licitatório.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES

### 11. DAS OBRIGAÇÕES

#### 11.1. Da Contratante

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

11.1.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que forem solicitadas pela CONTRATADA.

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

11.1.4. Lavrar TCE, a ser firmado entre o MinC, o Agente de Integração, a Instituição de Ensino e o Estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.

11.1.5. Lavrar os Termos Aditivos ao TCE quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação.

11.1.6. Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas.

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

11.1.8. Proporcionar atividades compatíveis com o contexto básico da profissão a que o curso de cada um se refere, propiciando aos estagiários, por consequência, aprendizagem social, profissional e cultural.

11.1.9. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida, por meio de processo seletivo, cujos critérios devem ser estabelecidos em edital de abertura, amplamente divulgado.

11.1.10. Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização.

11.1.11. Providenciar crachá de identificação para acesso às dependências do MinC.

11.1.12. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.

11.1.13. Supervisionar as atividades de estágio.

11.1.14. Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários.

11.1.15. Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas, através de formulário próprio, dos estudantes selecionados, com todos os campos devidamente preenchidos, inclusive com data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio.

11.1.16. Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado.

11.1.17. Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de vagas, solicitações de desligamentos e frequências dos estagiários.

11.1.18. Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio no Sistema SIAPE e o pagamento da fatura mensal referente à receita institucional ao Agente de Integração.

11.1.18.1. O valor referente ao pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte serão creditados em conta-corrente em nome do estagiário.

11.1.19. Auxiliar ao estagiário em suas relações com os supervisores e demais colegas de trabalho.

11.1.20. Manter em ordem e à disposição da fiscalização a documentação de estágio.

11.1.21. Realizar controle da apólice do seguro, que deverá ser fornecida pela CONTRATADA.

11.1.22. Solicitar o desligamento de estagiários, nas hipóteses previstas no art. 16 da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

11.1.23. Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados.

11.1.24. Fornece ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades.

11.1.25. Fornecer aos estagiários certificados de estágio.

11.1.26. Solicitar a substituição de estagiários, quando ocorrer desligamentos ou quando entender pertinente.

11.1.27. Autorizar o remanejamento do estagiário.

11.1.28. Reduzir a jornada de trabalho dos estagiários nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários.

11.1.28.1. Informar ao Agente de Integração as datas de prorrogação, cancelamento ou alteração de carga horária de estágio.

11.1.29. Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

11.1.30. Elaborar, semestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino.

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

11.1.32. Atender aos requisitos da Lei 11788 de 25/09/2008, bem como da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

11.1.33. Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (COGEP), a qual consignará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

11.1.34. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

## **11.2. Da Contratada**

11.2.1. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não-obrigatórios,



selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades da CONTRATANTE e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.

11.2.2. Recrutar e selecionar estudantes, por meio de processo seletivo, cujos critérios deverão ser estabelecidos em edital de abertura amplamente divulgado, de acordo com o perfil determinado pela CONTRATANTE.

11.2.3. Encaminhar os estudantes selecionados para a fase de entrevistas, a ser realizada pela CONTRATANTE, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas nas leis e no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da CONTRATANTE.

11.2.4. Efetivar a contratação do estagiário selecionado pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do MinC, no prazo de 15 (quinze) dias, observando a data de início do estágio estabelecida pela CONTRATANTE, podendo ocorrer em tempo inferior, quando, justificadamente, houver urgência na requisição.

11.2.5. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de estagiários.

11.2.6. Manter Sistemas informatizados eficientes e rotinas adequadas para a operacionalização do Programa de Estágio

11.2.6.1. Disponibilizar ambiente Web para apoiar a supervisão do estagiário, no qual deverá conter sistema para avaliação periódica do estagiário.

11.2.7. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do TCE, sobre os deveres, direitos e obrigações do estagiário.

11.2.8. Promover uma dinâmica informativa para estudantes aprovados e contratados, sensibilizando-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio;

11.2.9. Encaminhar, de maneira proporcional, estudantes negros (30%) e portadores de deficiência (10%), neste caso quando compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas conforme prevê a legislação vigente.

Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando à CONTRATANTE que a apólice é compatível com os valores de mercado, que deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de 11.2.10. vigência do estágio e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente.

11.2.11. informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.

11.2.12. Fornecer Crachá de Identificação Pessoal ao estagiário e orientá-lo quanto à sua utilização.

11.2.13. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes.

11.2.14. Acompanhar a realização do estágio junto à CONTRATANTE, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes.

11.2.15. Notificar a CONTRATANTE acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso, sempre que informada pela Instituição de Ensino.

11.2.16. Comunicar à CONTRATANTE e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos TCE para fins de análise da pertinência da renovação.

11.2.17. Elaborar a relação mensal dos estagiários e encaminhar à CONTRATANTE para validar a frequência dos estagiários, bem como para a comprovação do vínculo estudantil.

11.2.18. Apresentar a fatura mensal com a relação de estagiários, até o 5º dia útil de cada mês.

11.2.19. Realizar, sempre que demandado, reunião de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio.

11.2.20. Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio do estudante, a cada 6 (seis) meses, e determinar que junto ao relatório seja anexada declaração da instituição de ensino dos estudantes que deverá informar o ano/semestre/período que o aluno está cursando.

11.2.21. Proceder, periodicamente, ao acompanhamento do estagiário junto aos supervisores de estágio da unidade onde esteja em atividade e, após, encaminhar relatório à CONTRATANTE.

11.2.22. Verificar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação.

11.2.23. Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante /candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais, regulamentares e editalícias pertinentes.

11.2.24. Comunicar, imediatamente à CONTRATANTE, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários.

11.2.25. Acompanhar, administrativamente, as relações entre o estabelecimento de ensino, estagiário e a CONTRATANTE.

11.2.26. Prestar informações, quando acionados, aos órgãos de controle da Administração Pública e da CONTRATANTE.

11.2.27. Informar à CONTRATANTE sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.

11.2.28. Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento.

11.2.29. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.2.30. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2.31. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

11.2.32. Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pelo CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado.

11.2.33. A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao Gestor do Contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.

11.2.34. Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de sua inteira responsabilidade.

11.2.35. A Contratada deverá manter durante a execução do contrato a qualificação/habilitação demonstrada na licitação.

### **11.3. Do Estagiário**

11.3.1. Entregar toda a documentação necessária e exigida tanto pelo Agente de Integração quanto pelo MinC para manutenção do contrato.

11.3.2. Entregar mensalmente folha de frequência devidamente preenchida e assinada por ele e por seu supervisor.

11.3.3. Informar com antecedência por meio de processo a rescisão de contrato de estágio.

11.3.4. Participar de treinamentos solicitados ou oferecidos pelo MinC ou pelo Agente de Integração.

11.3.5. Cumprir com suas atividades relacionadas no Termo de Compromisso de Estágio e estar subordinado a seu supervisor.

11.3.6. Fazer devolução ao erário por meio de GRU em casos de pagamento indevido por conta do fechamento da folha.

11.3.7. Observar as orientações recebidas quanto à conduta a ser adotada durante a prática do estágio.

## **12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES; EXTINÇÃO**

### **12. CLÁUSULAS RELATIVAS ÀS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS; EXTINÇÃO CONTRATUAL E FORO (ART. 92, XIV, XIX)**

#### **I) Das infrações e Sanções Administrativas (ART. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**i) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ( art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**ii) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ( art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**iv) Multa:**

1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

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

a. O atraso superior a 25 (vinte cinco) dias 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.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1 de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: 12.3.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 (art. 159).

12.8. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. 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 14.133/21.

12.11. 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.

## **II) Da Extinção Contratual (art. 92, XIX)**

12.12. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.13. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.14. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.15. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.15.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.15.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.16. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.16.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.16.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.16.3. Indenizações e multas.

12.17. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ( Lei nº 14.133, de 2021).

12.18. O contrato poderá ser extinto:

12.18.1. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja



cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.18.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

### **III) Do Foro**

12.19. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília /DF para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

## **13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

### **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 da Lei nº 14.133/21.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. Os aspectos analisados em relação ao serviço, durante sua execução, serão utilizados como parâmetro para o recebimento definitivo do objeto.

## **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

### **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

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

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 00001 / UG 420008

II - Fonte de Recursos: 1000

III - Programa de Trabalho: 13.122.0032.2000.0002

IV - Elemento de Despesa: 33.90.39

V - Plano Interno: C2000200002

VI - Capacitação de Servidores Públicos Federais em Processo de Qualificação e Requalificação.

VII - Nota de Crédito NC000205 (1729628)

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

## 15. DAS ASSINATURAS

15.1. Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, estando este adequado ao que dispõe o Art 72, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

## 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: Encaminha-se para conclusão da contratação por dispensa eletrônica

**KARINA DE VASCONCELLOS SILVA**

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 23/05/2024 às 13:34:51.

Despacho: Encaminha-se para análise dos procedimentos da contratação por dispensa eletrônica

**TELMA SILVA DOS SANTOS TAVARES**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 21/05/2024 às 11:15:45.*