



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL  
SAUS QUADRA 2 BLOCO O, - Bairro ASA SUL, Brasília/DF, CEP 70070946  
Telefone: - <http://www.inss.gov.br>

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 35014.291614/2020-78

### 1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios, público ou privado, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO (CATSER)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO MENSAL (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) (R\$)	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)	VALOR ESTIMADO GLOBAL (R\$)
1	Contratação de serviços de Agente de Integração de Estágios, responsável por todo o processo administrativo, jurídico e contratual referente à contratação de estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional, desde a seleção até o desligamento do estagiário, incluindo a intermediação e pagamento de seguro contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento	15156	vagas de estágio	7.014	20,92	146.732,88	1.760.794,56	4.401.986,40

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada, sem dedicação de mão de obra exclusiva.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por preço unitário**.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I-A deste Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, abrange a realização de licitação para contratação de prestação de serviços de agente de integração de estagiários, responsável pelo recrutamento, seleção, operacionalização e administração de todo o processo de estágios, inclusive a intermediação e pagamento dos seguros contra acidentes pessoais para o quantitativo máximo de 7.014 vagas de estágio, distribuídas dentre as unidades do INSS em todo o País, por 30 (trinta) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses.

3.2. Após pesquisa no Painel de Preços, foi constatado que a maioria das contratações realizadas por órgãos da Administração Pública segue a modalidade do pregão eletrônico, sendo o pagamento mensal de taxa administrativa por bolsa de estágio vigente o mais usual e o que

apresenta o melhor custo-benefício, pois somente é efetuado o pagamento das taxas referentes às bolsas de estágio com TCE vigentes, independentemente do quantitativo de vagas disponíveis.

3.3. 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.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada. O objeto da presente licitação trata-se de contratação de serviços através de terceirização, cujas atividades desenvolvidas são usuais no mercado e amplamente utilizadas no âmbito da Administração Pública e os parâmetros adotados para a contratação são objetivamente definidos no edital, o que permite a mensuração de resultados, sendo, desta forma, enquadrado como serviço comum

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 5.1. Dos requisitos necessários ao atendimento da necessidade

5.1.1. A Contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre os órgãos, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá fazer o recrutamento, a seleção, a operacionalização e a administração de todo o processo do estágio.

5.1.2. O recrutamento de estudantes ocorrerá por meio de processo seletivo, cujos critérios serão estabelecidos no edital de abertura, que deverá ser amplamente divulgado. O respectivo processo seletivo será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a ser definida pelo INSS em comum acordo com o Agente de Integração.

5.1.3. 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 TCE, incluindo a assinatura desses de forma eletrônica.

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

- 1. Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento;
- 2. Cadastro dos candidatos e estagiários;
- 3. Banco de dados com informações dos estagiários ativos;
- 4. Solicitação de candidato para cada vaga;
- 5. Aprovação de candidato para cada vaga;
- 6. Elaboração de TCEs, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;
- 7. Acompanhamento automatizado dos períodos dos recessos, sinalizando quando o direito for adquirido, e quantos dias podem ser usufruídos (cálculo de acordo com o tempo de estágio);
- 8. Realização de avaliações semestrais individuais.

5.1.3.2. O requisito acima busca atender prática sustentável tanto em relação à não impressão dos TCEs quanto aos recursos de tempo e custo de deslocamento dos estagiários para colher assinaturas da documentação, atendendo à legislação referente ao Governo Digital.

5.1.4. As vagas a serem oferecidas serão para estudantes de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional, e que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pelas unidades da INSS.

5.1.5. A distribuição de vagas ficará a critério do INSS, podendo ser distribuídas de acordo com as unidades regionais em sua estrutura organizacional, observada a sua disponibilidade orçamentária. (art. 7º da Instrução Normativa nº 213, de 2019).

5.1.6. Os estagiários deverão trabalhar de segunda a sexta-feira, em jornada de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo órgão ou entidade (art. 12, da Instrução Normativa nº 213, de 2019).

5.1.7. Conforme artigo 21 da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, “a duração do estágio no mesmo órgão ou entidade não poderá exceder a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o término do curso”.

5.1.8. O agente de integração será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso. O contrato de estágio não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, inclusive empregatício (art. 23, da Instrução Normativa nº 213, de 2019).

5.1.9. Do quantitativo de vagas a serem oferecidas, deverá ser destinado o percentual de 30% a estudantes negros, de acordo com o Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018, e de 10% a estudantes portadores de deficiência, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, desde que as atividades de estágio sejam compatíveis com a deficiência.

5.1.10. O agente de integração deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, a ser contratado pelo INSS, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.

##### 5.2. Da Justificativa acerca da natureza continuada

5.2.1. Os serviços de Agente de Integração de Estágios são considerados comuns e possuem natureza continuada pois não podem sofrer solução de continuidade, cuja execução deve ser acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública. Ou seja, os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional do INSS.

### 5.3. Critérios e práticas de sustentabilidade

5.3.1. O Agente de Integração deve comprometer-se a adotar políticas empresariais de eliminação de desperdícios e redução de consumo de bens consequentes da exploração de tratamento de rejeitos como: papel, de instrumentos, equipamento elétricos obsoletos, oportunizando suas reciclagens: além de responsabilidade social e cidadania, comprovando o cumprimento da IN nº 01/2010, SLTI/MP e os resultados práticos obtidos.

5.3.2. Além disso, a economicidade de recursos físicos, naturais e financeiros, gerada pela informatização de processos e serviços, por si só, já se configura em sólido argumento para que o processo de contratação de estagiários seja inteiramente realizado em meio digital; igualmente, como reforço, acrescenta-se o tempo e o custo entre as várias idas e vindas que o bolsista precisa realizar para colher todas as assinaturas no TCE.

5.3.3. Sendo assim, o objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da Constituição Federal (CF/1988), ao art. 3º da Lei nº 8.666 /1993 e ao Decreto nº 7.746/2012, que regulamenta o referido artigo.

### 5.4. Duração inicial do contrato de prestação de serviços de natureza continuada

5.4.1. A vigência inicial do contrato será de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura, tendo validade e eficácia legal após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União. A vigência do contrato poderá ser prorrogada por período igual através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

### 5.5. Quanto a necessidade do contratado promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas

5.5.1. Há de se considerar como requisito, também, a absorção de todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus ao INSS, à época da assinatura do contrato do objeto em tela, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, fato que traria prejuízo à Administração Pública e aos estagiários.

5.5.2. Para tanto, o contratado deverá, num prazo de (10) dez dias úteis, celebrar novos termos de compromisso, com a troca do Agente de Integração, justificada pela nova contratação, mantendo as vigências atuais e demais cláusulas.

### 5.6. Identificação das soluções de mercado que atendem aos requisitos especificados

5.6.1. As soluções de mercado levantadas encontram-se pormenorizadas em Tópico específico (5. Levantamento de Mercado) dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo I-A deste Termo de Referência.

5.7. A Contratada deverá obedecer estritamente as normas contidas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019; Instrução Normativa nº 17, de 04 de março de 2020; e no Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018.

5.8. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá entregar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, conforme Anexo I-C deste Termo de Referência.

5.9. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência

## 6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Não é necessário realizar vistoria nas instalações do INSS, haja vista que os serviços objeto da presente licitação serão realizados dentro da estrutura do Agente de Integração.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. O serviço compreende o agenciamento de estudantes de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional para oportunidades de estágio nas unidades do Instituto Nacional do Seguro Social localizadas em todo o País, mediante pagamento da taxa de administração por estagiário e dos valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais.

7.1.1.1. As propostas de preços e os lances a serem ofertados pelos licitantes deverão englobar tanto os valores referentes à taxa de administração/agenciamento como os valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais dos estagiários.

7.1.2. A jornada de trabalho dos estagiários será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, de segunda a sexta-feira, em horário comercial.

7.1.3. Caberá ao agente de integração:

7.1.3.1. Receber a demanda da Contratante, contendo o quantitativo de vagas, os locais de trabalho, os cursos alinhados ao trabalho, os conhecimentos necessários e o perfil do estudante desejado;

7.1.3.2. Divulgar nas instituições de ensino, por veículo de comunicação impresso ou meio eletrônico, as oportunidades de estágio e forma do processo seletivo;

7.1.3.3. Receber as inscrições;

7.1.3.4. Selecionar e encaminhar à Contratante candidatos com o perfil desejado, na proporção mínima de 3 candidatos por vaga, salvo justificativa escrita;

7.1.3.5. Manter contato constante com a Contratante até as vagas serem preenchidas. Se necessário, selecionar mais candidatos para o processo seletivo;

- 7.1.3.6. Emitir os Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) e coordenar que sejam devidamente assinados;
- 7.1.3.7. Providenciar o desligamento dos estudantes, quando solicitado;
- 7.1.3.8. Efetuar alterações nos Termos de Compromisso de Estágio (TCEs), quando solicitado;
- 7.1.3.9. Emitir termos aditivos de prorrogação de estágio;
- 7.1.3.10. Acompanhar periodicamente (no mínimo semestralmente) a situação escolar dos estagiários, confirmando seu vínculo com a instituição de ensino. Da mesma forma, informar à Contratante sobre eventuais quebras de vínculo (trancamento de matrícula, transferências e/ou abandono de curso) entre estudante e instituição de ensino, sempre que informado pela instituição de ensino;
- 7.1.3.11. Enviar mensalmente, junto com a nota fiscal para faturamento, a relação de estagiários atualizada.
- 7.1.3.12. Realizar reuniões periódicas com os estagiários, objetivando obter informações quanto ao nível de satisfação e expectativas com relação às atividades desempenhadas. Tais reuniões poderão ser presenciais ou não-presenciais.
- 7.2. O prazo entre o recebimento da demanda (item 7.1.3.1) e o envio dos primeiros currículos para análise da Contratante (item 7.1.3.4) será de no máximo 15 dias.

## 8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. A fiscalização do contrato será exercida pelo gestor e fiscais do contrato, lotados na Administração Central do INSS e nos locais onde os estágios serão desenvolvidos.
- 8.1.1. Os meios de comunicação estabelecidos usualmente entre a Contratante e a Contratada serão correio eletrônico e/ou telefone.
- 8.1.2. O mecanismo de controle utilizado para fiscalizar a prestação dos serviços está descrito no IMR – Instrumento de Medição de Resultado (Anexo I-B).
- 8.2. Entregar o produto final, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da tomada das medidas, exclusivamente em dia e horário de expediente do CONTRATANTE;

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 9.1. Para a perfeita execução dos serviços, o contratante deverá possuir sistema informatizado disponível via web, facilitando os trâmites administrativos, incluindo a assinatura dos TCEs de forma eletrônica.
- 9.2. O sistema deve permitir a execução e acompanhamento das rotinas estabelecidas no item 5.1.3.

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. O quantitativo máximo será de 7.014 vagas de nível médio e superior (sendo cerca de 4.762 contratados efetivos e em processo de contratação cerca de 2.252). Tal quantidade poderá variar em função das necessidades das unidades que receberão os estagiários, dos limites de créditos orçamentários disponíveis e de reestruturações organizacionais.
- 10.2. O contrato a ser firmado terá abrangência nacional e o agente de integração deverá ter estrutura para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino em todo o território nacional, os quais deverão prestar estágios junto às Unidades do INSS, abaixo discriminadas, registrando-se que junto às Superintendências existem outras unidades vinculadas (Gerências Executivas e Agências da Previdência Social), em consonância com a Estrutura Regimental do INSS:

Administração Central do INSS	Sede em Brasília
Superintendência Regional Sudeste I	SR- I ( Estado de São Paulo)
Superintendência Regional Sudeste II	SR - II ( abrange os Estados do Rio de Janeiro, Minas Gerais e Espírito Santo)
Superintendência Regional Sul	SR - III ( abrange os Estados do Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul)
Superintendência Regional Nordeste	SR - IV ( abrange todos os Estados do Nordeste)
Superintendência Regional Norte/Centro-Oeste	SR - V (abrange todos os Estados do Norte e Centro-Oeste)

- 10.3. Os valores das propostas e lances dos licitantes devem incluir, além da taxa de agenciamento, o valor dos seguros contra acidentes trabalho em favor de cada estagiário, além de todos os impostos, taxas e demais encargos e despesas para o atendimento do objeto.
- 10.4. O valor do seguro contra acidentes pessoais deverá ser compatível com os valores de mercado e sua cobertura deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente.

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, termos de compromisso de estágio e respectivos aditivos, termos de recebimento, avaliações semestrais dos estagiários, relatórios de execução contratual, relatórios e termos circunstanciados e notificações expedidas, no sistema SEI.
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.
- 11.13. Zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio.
- 11.14. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural.
- 11.15. Indicar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.
  - 11.15.1. Para a orientação e supervisão do estagiário de nível fundamental ou médio, o servidor indicado deve ter, no mínimo, o mesmo nível de formação do estagiário
- 11.16. Solicitar aos agentes de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio, de acordo com o quadro de vagas e o perfil desejado.
- 11.17. Selecionar os estagiários mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a critério do INSS.
- 11.18. Receber os estagiários e autorizar a realização dos estágios nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para a sua realização.
- 11.19. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.
  - 11.19.1. Para fins de pagamento da bolsa de estudo, será necessário o registro de frequência mensal na unidade onde o estagiário estiver realizando o estágio, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário, por meio de registro de frequência no Sistema de Registro Eletrônico de Frequência - SISREF, homologado pelo Supervisor designado até o quinto dia útil do mês subsequente.
- 11.20. Manter atualizados os dados no Módulo SIGEPE - Gestão Vínculo/Estagiários que contemplará o controle do quantitativo de vagas de estágio, observados os percentuais de reservas para negros e deficientes, o cadastro dos contratos com os Agentes de Integração ou com as Seguradoras (quando for o caso), e a contratação dos estagiários em conformidade com a disponibilidade orçamentária do órgão.
- 11.21. Caso haja alterações relacionadas ao estágio deverá ser elaborado Termo Aditivo, que será anexado ao TCE, exceto nos casos de mudança do órgão contratante.
- 11.22. Conceder a bolsa de estágio e efetuar o pagamento, por intermédio do Sistema SIGEPE - Sistema de Gestão de Pessoas do Ministério da Economia.
- 11.23. Conceder auxílio-transporte por dia e efetuar o pagamento em pecúnia, proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados, por intermédio do Sistema SIGEPE - Sistema de Gestão de Pessoas do Ministério da Economia.
- 11.24. Assegurar a redução de jornada de trabalho nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários.
- 11.25. Assegurar aos estagiários recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.
- 11.26. Dar tratamento isonômico e impessoal aos candidatos a estágio, abstendo-se de priorizar dependentes dos servidores do INSS.
- 11.27. Receber das unidades onde se realizar o estágio os relatórios, avaliações e frequências do estagiário.
- 11.28. Receber e analisar as comunicações de desligamento de estagiários.

- 11.29. Apresentar aos agentes de integração os estagiários desligados.
- 11.30. Expedir o certificado de estágio, por meio das suas unidades de gestão de pessoas.
- 11.31. Dar amplo conhecimento das condições contidas na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, alterada pela Instrução Normativa nº 17, de 4 de março de 2020, às Unidades do respectivo órgão, aos supervisores de estágio e aos próprios estagiários.
- 11.32. Dar tratamento isonômico e impessoal aos candidatos a estágio, abstendo-se de priorizar dependentes dos servidores do INSS.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 12.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 12.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017.
- 12.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 12.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.23. Absorver todos os termos de compromisso vigentes, sem ônus ao INSS, quando da assinatura do contrato, com finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando, num prazo de 10 (dez) dias úteis, novos termos de compromisso, mantendo as vigências dos termos atuais e as demais cláusulas.
- 12.24. 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 do contratante e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.
- 12.25. Recrutar, selecionar e encaminhar os estudantes candidatos ao estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse do contratante para dedicarem-se às atividades relacionadas aos respectivos cursos, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas em lei e no prazo de 15 (quinze) dias a contar da solicitação do contratante.
- 12.26. Disponibilizar sistema informatizado, via web, facilitando os trâmites administrativos, incluindo a assinatura dos TCEs de forma digital.
- 12.27. Disponibilizar ambiente web para apoiar o estagiário, quanto a sua data de início, documentos necessários para a contratação e procedimentos para a avaliação periódica.
- 12.28. Informar aos estagiários sobre os documentos e as providências necessários à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e as obrigações.
- 12.29. Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado.
- 12.29.1. O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.
- 12.30. Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários.
- 12.31. Notificar o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso.
- 12.32. Prestar informações quando acionados pelos órgãos de controle da Administração Pública e do contratante.
- 12.33. Acompanhar a realização do estágio junto ao contratante, subsidiando as respectivas instituições de ensino com informações pertinentes
- 12.34. Cadastrar os estudantes de acordo com as condições estabelecidas pelas respectivas Instituições de Ensino, por meio da internet e outros recursos disponíveis.
- 12.35. Receber os estudantes e adotar as seguintes providências individualmente:
- 12.35.1. emitir o Termo de Compromisso de Estágio;
- 12.35.2. fornecer o Manual do Estagiário;
- 12.35.3. fornecer o Cartão Proposta para Seguro Contra Acidentes Pessoais;
- 12.35.4. proceder a orientação e treinamento de iniciação do estagiário, com ênfase na orientação atitudinal, comportamental e ética;
- 12.35.5. orientar e preparar os estudantes para que os mesmos apresentem condições mínimas de competência pessoal, social e profissional, permitindo-lhes a obtenção de resultados positivos desse ato educativo, inclusive através de realização de treinamentos periódicos de formação complementar, visando colocação no mercado de trabalho após o estágio;
- 12.35.6. orientar os estudantes sobre a obrigação de apresentar relatórios bimestrais e final ao dirigente da unidade onde se realizar o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem cometidas;
- 12.35.7. analisar o relatório de avaliação do estagiário: Se for satisfatório, encaminhá-lo à Instituição de Ensino; Caso contrário, entrar em contato com o INSS para acertos necessários;
- 12.35.8. providenciar seguro de acidente pessoal em favor dos estudantes contratados por seu intermédio, e apresentar cópia da apólice ao INSS, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, como condição para o início do estágio. O seguro vigorará durante todo o período de realização do estágio. O número da apólice em que o estagiário estiver incluído, bem como o nome da companhia seguradora, deverão constar no Termo de Compromisso de Estágio;
- 12.35.9. controlar e informar ao INSS o vencimento do período de estágio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu término;
- 12.35.10. renovar toda a documentação necessária em caso de prorrogação do estágio para novos períodos;
- 12.35.11. utilizar sistema de avaliação pedagógica e sócio-econômica, apresentando relatório semestral ao INSS, visando a efetividade dos serviços executados, a contribuição recebida pelos estagiários à sua formação e outros elementos pedagógicos;
- 12.35.12. manter escritório de representação para atendimento em dias úteis, em horário comercial, em todas as capitais do país;
- 12.35.13. utilizar serviços referentes ao contrato via internet, salvo quando for solicitado documento impresso.
13. **DO ESTAGIÁRIO**
- 13.1. 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 ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo órgão ou entidade.
- 13.2. O valor da bolsa-estágio será definido nos termos do Anexo I da Instrução Normativa nº 213, de 2019.
- 13.3. O estagiário receberá auxílio-transporte por dia efetivamente estagiado, no valor definido nos termos do Anexo II da Instrução Normativa nº 213, de 2019.
- 13.4. Na vigência dos contratos de estágio obrigatório e não obrigatório é assegurado ao estagiário período de recesso de 15 dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.
- 13.5. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

- 13.5.1. automaticamente, ao término do estágio;
- 13.5.2. a pedido;
- 13.5.3. 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;
- 13.5.4. a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- 13.5.5. em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
- 13.5.6. pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
- 13.5.7. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
- 13.5.8. por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

13.6. O estágio em educação superior na modalidade "Pós-Graduação" destina-se à vivência, ao aperfeiçoamento, à especialização em área profissional e à recíproca contribuição do meio acadêmico ao ambiente do serviço público, formando, progressivamente, uma cultura organizacional de aprendizado contínuo, capaz de desenvolver profissionais melhor qualificados no serviço público. Deverão ser observados os seguintes requisitos:

- 13.6.1. poderão integrar o Estágio de Educação Superior na modalidade "Pós-Graduação" os estudantes regularmente matriculados em cursos de pós-graduação lato ou stricto sensu, com carga mínima de 360 horas, ministrados por instituições nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, de educação superior reconhecidas pelo Ministério da Educação, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa nº 213, de 2019;
- 13.6.2. as atividades a serem desenvolvidas pelos estudantes deverão guardar estrita correlação com a proposta pedagógica do curso; e
- 13.6.3. o estagiário de Educação Superior na modalidade "Pós-Graduação" será acompanhado por supervisor com qualificação mínima de especialista ou com experiência comprovada, superior a 2 (dois) anos na área de conhecimento desenvolvida em seu curso de pós-graduação.

#### 14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

#### 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

#### 16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.5. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.7. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 16.8. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo do Anexo I-B, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
  - a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.8.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 16.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 16.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



- 16.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 16.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 16.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 16.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 16.15. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 16.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. a Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1. para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.3.1.2. a Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução 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.
- 17.3.1.3. o recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.2. no prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.3.2.2. será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.3. na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.4.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

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

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

18.9. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) I = (6 / 100) I = 0,00016438$
$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
365

--	--	--	--

## 19. REAJUSTE

- 19.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 19.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 19.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
- 20.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 20.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 20.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12. Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

20.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Edital e no Contrato

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

21.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5. cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

21.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

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

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

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

21.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

21.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

21.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

22.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.3.1. No mínimo 1 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Órgão da Administração Pública ou empresas públicas ou privadas, que a empresa tenha prestado serviços de Agente de Integração de Estágios, com no mínimo de 20% do quantitativo total do item a ser contratado.

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

22.3.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou de decorrido, pelo menos, um ano do início da execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da Instrução Normativa nº 05/2017.

22.3.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017.

22.3.2. Com base no item 10.6, alínea "b" do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017, comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto

semelhante ao da contratação, podendo ser aceito somatório de atestados.

22.3.2.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação do subitem acima, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos.

22.3.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017.

22.3.4. Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (Anexo I-C deste TR).

22.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

22.4.1. Valor Global: R\$ 4.401.986,40 (Quatro milhões, quatrocentos e um mil, novecentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos).

22.4.2. Valores unitários: R\$ 20,92 (vinte reais e noventa e dois centavos), por estagiário, por mês.

22.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

22.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### 23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

23.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 4.401.986,40 (Quatro milhões, quatrocentos e um mil, novecentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos), para o período de 30 (trinta) meses.

### 24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

24.1. Consta na **PLOA 2021** disponibilidade orçamentária para atender a contratação da **taxa de administração** estimada (item 22.1), onerando o Programa de Trabalho **09.122.0032.2000.0001 – ADMINISTRACAO DA UNIDADE, PTRES: 174284**, Natureza de Despesa **339039 (65) - SERVIÇOS DE APOIO AO ENSINO**, e que para os exercícios seguintes deverão constar nas PLOA's daqueles exercícios (Despacho COFIN [2675109](#)).

### 25. CONSIDERAÇÕES FINAIS

25.1. Integram este instrumento, os seguintes anexo:

25.1.1. **Anexo I-A** - Estudo Técnico Preliminar nº 01/2021 (SEI nº [3087810](#))

25.1.2. **Anexo I-B** - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado – IMR (SEI nº [2657769](#))

25.1.3. **Anexo I-C** - Modelo de Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (SEI nº [3088727](#))

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 10.024 e IN nº 05/2017, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

**GEOVANE SERAPHIM FERNANDES**  
Analista do Seguro Social  
Integrante Técnico de Planejamento

**FÁTIMA OLIVEIRA DA SILVA**  
Chefe do Serviço de Acompanhamento Técnico Operacional  
Integrante Requisitante

**ROGÉRIO SOARES DE SOUZA**  
Diretor de Gestão de Pessoas e Administração  
Autoridade Responsável pela Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **GEOVANE SERAPHIM FERNANDES, Analista do Seguro Social**, em 15/03/2021, às 10:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FATIMA OLIVEIRA DA SILVA, Chefe de Serviço**, em 15/03/2021, às 10:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO SOARES DE SOUZA, Diretor(a) de Gestão de Pessoas e Administração**, em 17/03/2021, às 15:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.inss.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3081444** e o código CRC **E87A71A7**.



---

Referência: Processo nº 35014.291614/2020-78

SEI nº 3081444

Criado por [geovane.fernandes](#), versão 18 por [fatima.osilva](#) em 15/03/2021 10:43:19.