

# Termo de Referência 20/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2024	200334-COORDENACAO DE ADMINISTRACAO-COAD	LUCIENE CAMPOS FAVIEIRO	28/03/2024 11:32 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

## 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	90072/2023	08200.010375 /2023-38

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de agência especializada em integração de estágio, para operacionalizar mediante oferta de vagas de estágio e seleção de alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de nível superior, devidamente regulamento pela legislação vigente, para atender às necessidades das unidades centrais da Polícia Federal no Distrito Federal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços de Agente de Integração para selecionar e intermediar a celebração de Termos de Compromisso de Estágio para nível superior no âmbito das unidades centrais da Polícia Federal no Distrito Federal	15156	Taxa Mensal de Intermediação	217	R\$ 25,17	R \$ 65.542,68

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contado da assinatura do contrato, **prorrogável**, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 108 e 110 da Lei nº 14.133/2021

1.4. A empresa participante deverá apresentar a proposta registrando no Sistema o PREÇO TOTAL.

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

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, na sua forma eletrônica.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

## 2. Fundamentação da contratação

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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023/2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## 3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade:

4.1. A empresa deverá observar os princípios descritos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente o do desenvolvimento nacional sustentável, mediante a adoção de boas práticas nos processos internos, para atender o objetivo do processo licitatório insculpido no inciso IV do art. 11 do mesmo diploma legal, considerando os impactos sociais, ambientais e econômicos pertinentes.

#### Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, visto que se trata de um serviço prestado por diversas empresas no mercado, sem complexidade operacional ou técnica.

#### Garantia da contratação

4.2. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato e condições descritas nas cláusulas do contrato.

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

4.4. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

#### Vistoria

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

4.14. 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.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Segundo as diretrizes da Instrução Normativa nº. 213/2019 - SEDGG/ME, de 17 de dezembro de 2019:

*"Art. 7º O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá, no máximo, a 8% (oito) 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.*

*(...)*

*§ 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".*

5.2. Foram autorizadas pela Central SIPEC (Id do chamado: #861402), aumento no número de vagas de estágio acima do percentual de 8% da Força de Trabalho, passando agora a poder contratar o correspondente a 10% da Força de Trabalho e atendendo os requisitos do artigo acima. Desse forma, fica previsto 217 (duzentos e dezessete) vagas de estágio de nível superior para a UPAG - 065.

5.3. A carga horária semanal dos estagiários será de 30 (trinta) horas ou 20 (vinte) horas, a ser definido pela unidade demandante. O estagiário de nível superior perceberá, a título de bolsa de estágio, pela jornada de 30 (trinta) horas semanais a importância mensal equivalente a R\$ 1.125,69 (Um mil, cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos), e pela jornada de 20 (vinte) horas semanais o equivalente a R\$ 787,98 (Setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) conforme anexo I da Instrução Normativa nº. 213 - SEDGG/ME.

5.4. Será considerada para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas.

5.5. Não será permitida a compensação de horas por se tratar de conduta vedada no Art. 10, incisos I e II, da Lei nº. 11.788/2008.

5.6. A Contratada deverá fazer a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e a Contratante, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.

5.7. A Contratada deverá executar as atividades necessárias para o recrutamento, seleção, contratação e desligamento do estagiário de nível superior, de acordo com as condições estipuladas neste Termo de Referência e demais documentos vinculativos.

**5.8. A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do Termo de Contrato.**

5.9. Quando do início da vigência do Termo de Contrato a ser firmado entre a Contratante e a Contratada, esta ficará responsável por celebrar Termo de Compromisso de Estágio - TCE's para todos os estagiários atualmente contratados, salvo na condição da licitante declarada vencedora for a atual contratada.

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

5.10.1. 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;

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

5.11. Caberá à Contratante, através da Coordenação de Administração de Pessoas – CAP, solicitar o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio à entidade Contratada, prestando as seguintes informações:

- 5.11.1. Número de vagas a serem preenchidas;
- 5.11.2. Nível de escolaridade exigido;
- 5.11.3. Curso/Formação exigido;
- 5.11.4. Conhecimentos exigidos;
- 5.11.5. Atividades a serem desenvolvidas;
- 5.11.6. Jornada semanal;
- 5.11.7. Valor da bolsa mensal de estágio.

5.12. Serão aceitos como estagiários alunos regularmente matriculados e que frequentem, efetivamente, cursos de Educação Superior, vinculados à estrutura do ensino público e particular, oficiais ou reconhecidos.

5.13. Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão, recrutando os candidatos para as vagas, de acordo com o perfil esperado.

5.14. O processo seletivo será realizado mediante análise curricular e/ou realização de provas, ou por outra metodologia de recrutamento, a critério da Contratante.

5.15. É vedada a cobrança de quaisquer valores dos estudantes a título de inscrição ou de intermediação no processo seletivo de recrutamento.

5.16. As atividades de estágio deverão ocorrer no espaço físico das unidades centrais da Polícia Federal no Distrito Federal, cujas atribuições institucionais permitam a aquisição de conhecimento para o educando, dentro de suas respectivas áreas de especialidade. Será assegurado ao estagiário, sempre que o estágio não obrigatório tenha duração igual ou superior a dois semestres, período de recesso de trinta dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

5.17. O agente integrador, ao ser contratado, deverá disponibilizar atendimento presencial, personalizado, receptivo e ativo, devendo ser executado por meio de profissionais qualificados nos normativos que regem a concessão de estágios, além de prestar serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas, emanadas pela Coordenação de Administração de Pessoas, as quais sejam necessárias para a adequada gestão do processo de atendimento, garantindo os propósitos de inclusão social de estudantes no contexto profissional.

5.18. Após a solicitação de envio de estudantes, a CAP deverá, nos termos do artigo 24, da IN nº. 213/2019-SGP, coordenar o procedimento de seleção, bem como de contratação, prorrogação, rescisão e outros vinculados ao estágio.

5.19. Realizada a seleção e definido o acadêmico escolhido, a Contratante encaminhará o pedido de contratação à Contratada, a fim de efetivar a contratação do estagiário mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino. A contratação do estagiário deverá ocorrer até 10 dias após a seleção do candidato.

5.20. Deverá constar no Termo de Compromisso de Estágio:

- 5.20.1. Identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;
- 5.20.2. Qualificação e assinatura das partes acordantes, contratantes ou convenientes;
- 5.20.3. Indicação expressa de que o Termo de Compromisso de Estágio decorre de contrato direto com o estudante, ou se for o caso, convênio ou acordo de cooperação;
- 5.20.4. Menção de que o contrato de estágio não acarreta vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens asseguradas aos servidores públicos.
- 5.20.5. Valor da bolsa-estágio, quando houver;
- 5.20.6. Vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na bolsa-estágio;

- 5.20.7 Carga horária semanal compatível com o horário escolar;
- 5.20.8. Duração do estágio, obedecido o período mínimo de 6 meses para estágios não obrigatórios;
- 5.20.9. 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;
- 5.20.10. Assinatura do estagiário, do responsável pelo órgão ou entidade e da instituição de ensino;
- 5.20.11. Assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;
- 5.20.12. Condições de desligamento do estágio;
- 5.20.13. Menção do contrato a que se vincula o estudante e do convênio ou acordo de cooperação, se for o caso, ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;
- 5.20.14. Indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio, e
- 5.20.15. 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.
- 5.21. A celebração de convênio ou acordo de cooperação, com as instituições de ensino, nacionais e estrangeiras, não dispensa a celebração do TCE.
- 5.22. A assinatura do Contrato para concessão de Bolsas de Estágio ao Estagiário, ficará a cargo da Coordenação de Administração de Pessoas.
- 5.23. A Contratada ficará obrigatoriamente responsável pela concessão do Seguro de Acidentes Pessoais.
- 5.23.1. A responsabilidade pela contratação do seguro poderá ser assumida pela instituição de ensino, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº. 213/2019-SGP/SED/ME.
- 5.24. A Contratada ficará responsável por informar à Contratante a suspensão ou trancamento da matrícula, transferência e abandono do curso pelo estagiário.
- 5.25. No desligamento do estagiário, a Contratada deverá elaborar Termo de Rescisão do Estágio, ficando a Contratante, conforme o caso, incumbida de informar:
- 5.25.1. O motivo da rescisão, o período efetivamente estagiado e sua duração.
- 5.26. Ao final da vigência do Termo de Contrato a ser firmado entre a Contratante e a Contratada, todos os estagiários deverão ter seus Termo de Compromisso de Estágio - TCE's rescindidos, salvo se a Contratada for declarada vencedora na nova licitação.
- 5.27. Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho.
- 5.28. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional.
- 5.29. Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários da Polícia Federal, por meio de cronograma de ações, aprovado pelo órgão.
- 5.30. A realização de estágio curricular não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.
- 5.31. 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, e deverá observar:
- 5.31.1. 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;
- 5.31.2. A frequência mensal deverá ser aferida por meio do sistema de controle de frequência disponibilizado pela PF. É vedada a realização de carga horária diária superior às previstas acima, e

5.31.3. 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.

5.32. O desligamento e a substituição do estagiário dar-se-ão nas seguintes hipóteses:

5.32.1. Automaticamente, ao término do estágio;

5.32.2. A qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;

5.32.3. Depois de decorrida a 3ª (terça) parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino;

5.32.4. A pedido do estagiário;

5.32.5. Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura do Termo de Compromisso;

5.32.6. 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;

5.32.7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário, e

5.32.8. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

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

5.33.1. um semestre, 15 dias consecutivos;

5.33.2. dois semestres, 30 dias;

5.33.3. três semestres, 45 dias, e

5.33.4. quatro semestres, 60 dias;

5.34. Os períodos de recesso serão remunerados e 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.

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

5.35.1. 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

5.35.2. 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº. 9.427, de 28 de junho de 2018.

5.36. O valor da bolsa-estágio foi definido no Anexo I e o valor do auxílio transporte, no Anexo II da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, e serão atualizadas conforme determinação legal.

5.37. 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.

5.38. Os pagamentos referentes a bolsa-estágio e auxílio transporte serão de responsabilidade da Polícia Federal (UPAG-065).

5.39. A demais obrigações e deveres dos estagiários são aquelas definidas na Instrução Normativa nº. 213/2019-SGP/SED/ME ou norma que vier a substituí-la.

5.40. A presente contratação prevê a execução dos serviços em uma mesma base territorial, Brasília/DF, com quantitativos, complexidade e valores sem grande expressividade, não justificando a contratação de mais de uma empresa para sua execução.

5.41. A Contratada deve prover pré-classificação de estagiários, ter sistema informatizado de controle (para monitoramento dos serviços e de todas as etapas do processo), atendimento aos prazos estabelecidos, com sistema de alerta de encerramento de prazos, nível de serviço adequado ao contratado, natureza continuada, prospecção e elaboração de convênio com instituições de ensino de nível superior, central de atendimento para a Coordenação de Administração de Pessoas e para os Fiscais de Contrato.

- 5.42. A Contratada será responsável por verificar periodicamente (no mínimo, semestralmente) a manutenção do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, através da matrícula e frequência regular do estudante.
- 5.43. Formalizar o Termo de Compromisso de Estágio, que deverá ser disponibilizado, preferencialmente por meio digital, ao Estagiário, ao Agente Integrador, à Instituição de Ensino e à Polícia Federal.
- 5.44. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação da Contratante.
- 5.45. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio.
- 5.46. A contratação de familiar deverá observar a legislação que rege a matéria.
- 5.47. A Contratada deverá possuir um escritório de representação no Distrito Federal, em condições de oferecer atendimento aos estudantes e à Contratante, durante o período do contrato ou prestar os serviços através de agência virtual de estágios com estrutura necessária para prestar os serviços de administração de estágios à distância, via internet.
- 5.48. Informar à Contratante, imediatamente, sobre qualquer alteração na situação acadêmica do estudante, que tenha impacto na realização do estágio.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. 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.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### Preposto

- 6.6. 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.

#### Fiscalização

- 6.7. 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](#)).

#### Fiscalização Técnica

- 6.8. 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](#));
- 6.9. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#));
- 6.10. Identificada qualquer inexecução 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](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.12. 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](#));

6.13. 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](#)).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.14. 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).

6.15. 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).

#### **Gestor do Contrato**

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços,

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



7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1. Qualidade do serviço prestado;

7.3.2. Cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência,

7.3.3. Cumprimento das exigências previstas na Lei 11.788/2008.

#### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, ao final de cada período de faturamento, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5. 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.

7.6. 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](#)).

7.7. 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](#))

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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)

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

7.9.5. 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

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

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

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

7.12. 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.

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

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

### **Liquidação**

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período de prestação dos serviços;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.26. 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 de compensação financeira de 6% (seis por cento) ao ano de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.30. 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.

#### **Cessão de crédito**

7.31. 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.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.33. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes

ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. O processo licitatório será destinado exclusivamente a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 6º do Decreto nº 8.538/2015.

#### Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será a Empreitada por Preço Global.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.5. **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> ;

8.6. **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;

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

8.8. **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](#).

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. 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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.13. 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](#);

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

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

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual/distrital 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.

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

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

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

8.24.3. 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.

8.24.4. 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.

### **Qualificação Técnica**

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

8.25.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

8.25.2.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1, do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº. 5/2017;

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

8.27. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.28. 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 se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.29. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

**8.32.1. 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;**

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

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

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

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

**8.32.6. 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 licitação;**

**8.32.7. 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**

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 61.918,20

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 65.542,68 (sessenta e cinco mil, quinhentos e quarenta e dois reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 1;

II) Fonte de Recursos: RECURSOS LIVRES DA UNIÃO (1000000000);

III) Programa de Trabalho: --;

IV) Elemento de Despesa: 3979 - SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL;

V) Plano Interno: ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (PF99900AG24);

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

## 11. 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: Esta signatária é integrante da equipe de planejamento da demanda em curso como Técnico Titular e Responsável pela Fiscalização Titular, conforme consta do Documento de Formalização da Demanda.

**LUCIENE CAMPOS FAVIEIRO**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 28/03/2024 às 11:31:53.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Mapa de Riscos.pdf (47.21 KB)
- Anexo II - PGC\_\_\_\_Formalizacao\_de\_Demanda\_2024\_PCA.pdf (61.1 KB)
- Anexo III - Pesquisa de Precos.pdf (107.03 KB)
- Anexo IV - Declaracao de Disponibilidade Orcamentaria.pdf (47.27 KB)
- Anexo V - Estudo Tecnico Preliminar.pdf (774.28 KB)



## **Anexo I - Mapa de Riscos.pdf**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS - CAP/CGGP/DGP/PF

MAPA DE RISCOS Nº 29637893/2023-CAP/CGGP/DGP/PF

Processo nº 08200.010375/2023-38

FASE DE ANÁLISE

(X ) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

( ) Gestão do Contrato

RISCO 01		
<b>Probabilidade:</b>	() Baixa () Média (X) Alta	
<b>Impacto:</b>	() Baixa (X) Média () Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.	Insuficiência do número de estagiários para apoio nas atividades administrativas das unidades centrais, agravada pelo aumento da demanda decorrente da reestruturação do órgão, que contou com a criação de novas unidades, inclusive novas Diretorias.	
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	Celeridade na contratação de empresa para a prestação do serviço de agente de integração. Algumas unidades poderão deixar de prestar um bom atendimento ao público, aos servidores, e à administração, prejudicando assim a celeridade na execução de algumas tarefas.	CAP/CGGP/DGP/PF
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Aditivar contrato atual no percentual máximo permitido por lei, porém não será satisfatório no quesito quantitativo por ainda ser insuficiente para atender às demandas.	DLOG/PF

RISCO 02		
<b>Probabilidade:</b>	() Baixa () Média () Alta	
<b>Impacto:</b>	() Baixa () Média () Alta	
<b>Id</b>	<b>Dano</b>	
1.		
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.		

<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
<b>1.</b>		

<b>RESPONSÁVEL/RESPONSÁVEIS</b>
<div style="border-top: 1px solid black; margin: 0 auto; width: 200px;"></div> <b>Responsável/ Responsáveis</b>



Documento assinado eletronicamente por **REGINA ALENCAR MACHADO DA SILVA**, **Delegado(a) de Polícia Federal**, em 30/06/2023, às 15:49, 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://sei4.pf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=29637893&crc=0985A36D](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=29637893&crc=0985A36D).  
 Código verificador: **29637893** e Código CRC: **0985A36D**.

**Referência:** Processo nº 08200.010375/2023-38

SEI nº 29637893

**Anexo II -**  
**PGC\_\_\_\_Formalizacao\_de\_Demanda\_2024\_PCA.pdf**

Número do Documento de Formalização da Demanda: 232/2023

## 1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
CGRH-DGP	22/01/2024 00:00	200334	LUCIENE CAMPOS FAVIEIRO
Descrição sucinta do objeto			
Contratação de Agente de Integração para recrutamento de estagiários no âmbito da UPAG-065			

## 2. Justificativa de necessidade

Diante a reestruturação no organograma da Polícia Federal com a criação de novas unidades, inclusive neste Órgão Central, a contratação de novos estagiários é imprescindível para auxiliar no desenvolvimento das atividades.

O atual contrato com a AGIEL - Contrato nº 45/2019-CGAD/DLOG/PF prevê a contratação de 167 estagiários e está sendo aditivado no percentual máximo previsto em lei, nos autos do processo SEI 08200.023105/2018-20, para alcançar o total de 180 vagas. Ocorre que, mesmo com esse aditivo, o quantitativo ainda é insuficiente para atender as demandas nas Diretorias.

Atualmente a força de trabalho na UPAG-065 é de 2048 servidores e esta Coordenação solicitou à Central SIPEC (Id do chamado: #861402) o aumento das vagas de estágio acima do percentual de 8% da Força de Trabalho, o que foi autorizado, possibilitando a contratação de **205 estagiários**, correspondente a 10% da Força de Trabalho e atendendo os requisitos do Art. 7º, § 7º DA IN 213/2019-ME (transcrito abaixo):

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

(...)

§ 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.

Por essa razão, solicita-se instauração de processo licitatório para contratação de Agente de Integração e a instrução dos procedimentos a serem adotados por esta Coordenação.

## 3. Materiais/Serviços

### 3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

### 3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	Outros serviços de educação e treinamento	Administração / execução projeto educacional - convênio / estágio / universitário / monitor	205,00	18,29	3.749,45

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](#).

**REGINA ALENCAR MACHADO DA SILVA**  
Integrante Requisitante Titular

**JULIANA CARLEIAL MENDES CAVALEIRO**  
Integrante Requisitante Substituta

**LUCIENE CAMPOS FAVIEIRO**

Integrante Técnico Titular

**DAYSE VALE DOS SANTOS**

Integrante Técnico Substituta

**5. Acompanhamento**

Nenhum acompanhamento incluído.

**6. Relacionamentos**

Nenhum relacionamento encontrado.

## **Anexo III - Pesquisa de Precos.pdf**



MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MÉDIA

**R\$ 25,17**

MEDIANA

**R\$ 14,90**

MENOR

**R\$ 9,375**

#### FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento Código Material/Serviço Ano da Compra Modalidade da Compra  
**UNIDADE, BOLSA, SERVIÇO 15156 2023 Pregão**

Quantidade total de registros: 7

Registros apresentados: 1 a 7

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00004/2023	00001	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR		UNIDADE	488.308	R\$9,375	MAIS ESTAGIOS LTDA	ESTADO DO PARANA	987667 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA/PR	15/02/2023
00024/2022	00001	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR		UNIDADE	47	R\$13,40	UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARE	ESTADO DE RORAIMA	928043 - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RORAIMA	12/01/2023
00024/2022	00002	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR		UNIDADE	2	R\$13,40	UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARE	ESTADO DE RORAIMA	928043 - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RORAIMA	12/01/2023



00017/2023	00001	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR		UNIDADE	1	R\$14,90	CIDE- CAPACITACAO, INSERCAO E DESENVOLVIMENTO	JUSTICA ELEITORAL	070015 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPIRITO SANTO	03/05/2023
00002/2023	00001	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR		UNIDADE	940	R\$19,60	MAIS ESTAGIOS LTDA	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200364 - SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO ESTADO DO PARANÁ	29/03/2023
00001/2023	00001	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR		UNIDADE	680	R\$23	SENSUS SERVICOS EM RECURSOS HUMANOS LTDA	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200370 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - SC	19/01/2023
00001/2023	00001	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR		BOLSA	40	R\$82,52	L DA SILVA TRINDADE BUSINESS SOLUCOES CORPORATIVAS	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	135007 - EMBRAPA PESCA E AQUICULTURA/PALMAS/TO	29/03/2023

**Anexo IV - Declaracao de Disponibilidade  
Orcamentaria.pdf**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SEOR/DEOF/CGAD/DLOG/PF

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**  
**Nr. 900, de 15/03/2024 . EXERCÍCIO DE 2024**

Em atenção ao documento da referência, informo que há disponibilidade orçamentária, conforme pré-empenho, com base nos valores alocados na Lei Orçamentária de 2024, ficando autorizada a utilização do limite até a conclusão do processo de contratação conforme se segue:

**Referência:** Documento de Formalização da Demanda nº 28284794/2023-CAP/CGGP/DGP/PF

**Protocolo:** 08200.010375/2023-38

**Modalidade(Tipo Objeto):** Nova Contratação

**Objeto da Contratação:** Contratação de Agente de Integração para recrutamento de estagiários

**Gestão/Unidade:** 1

**Unidade Gestora:** COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CGAD/DLOG/PF (13.32)

**Unidade Orçamentária:** COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CGAD/DLOG/PF (13.32)

**Programa de Trabalho:**

**Plano Interno:** ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE (PF99900AG24)

**Fonte de Recurso:** RECURSOS LIVRES DA UNIÃO (1000000000)

**Vigência da DDO:** 01/04/2024 a 31/12/2024

**Envolve Contratação de Terceiros?:** Não

Natureza de Despesa	Elemento Despesa Detalhado	Valor a Contratar(R\$)
OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA (339039)	3979 - SERV. DE APOIO ADMIN., TECNICO E OPERACIONAL	46.438,65
<b>Total</b>		<b>46.438,65</b>

**Justificativa:** Nova contratação de Agente de Integração para recrutamento de 205 estagiários em função da reestruturação no organograma da Polícia Federal com a criação de novas unidades, inclusive nas Unidades Centrais. Valor anual estimado em R\$ 61.918,20 e mensal em R\$ 5.129,85.

---

**Ordenador de Despesa**  
**COORDENAÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CGAD/DLOG/PF (13.32)**



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO LIMA GUILHERME, Gestor Financeiro**, em 20/03/2024, às 17:37, 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 **MARCOS RONKI, Diretor(a) - Substituto(a)**, em 20/03/2024, às 18:51, 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://sei4.pf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=34367280&crc=18F33486](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=34367280&crc=18F33486).  
Código verificador: **34367280** e Código CRC: **18F33486**.

## **Anexo V - Estudo Tecnico Preliminar.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 56/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 08200.010375/2023-38

## 2. Descrição da necessidade

As Unidades Centrais da Polícia Federal (UPAG: 065) disponibilizam vagas de estágios para aprimoramento profissional de alunos graduandos em tarefas correlatas aos seus estudos e prática administrativa da polícia administrativa e judiciária. O objetivo principal é proporcionar aos alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação superior, vinculados à estrutura do ensino público e privado do País, uma experiência prática na linha de formação profissional, propiciando uma complementação de ensino e aprendizagem para constituição em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, por meio de estágio nas áreas de formação relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela Polícia Federal. Em contrapartida, ressalta-se que atualmente há uma carência de estagiários nas unidades centrais da Polícia Federal, notadamente decorrente da reestruturação ocorrida em janeiro de 2023, com a criação de novas Diretorias no órgão.

O contratação pretendida, agentes de integração, é serviço especializado em selecionar o estudante adequado, capacitado e com potencial para ser desenvolvido nas atividades da Administração. O agente de integração, ainda, auxilia a área responsável pela gestão de estágios. Cumpre destacar que a gestão interna será de responsabilidade desta Coordenação de Administração de Pessoas, a qual irá realizar o gerenciamento do estágio, como: controle e monitoramento do quadro de vagas de bolsas, realizar os atos de cadastramento junto ao Sistema SIGEPE, seja na inclusão, seja na exclusão e outras providências que demandam tempo e mão-de-obra qualificada.

Nesses termos, a nova contratação de agentes de integração se apresenta de permanente necessidade para esta Administração, bem como para o completo desenvolvimento profissional dos graduandos.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
CAP/CGGP/DGP/PF	REGINA ALENCAR MACHADO DA SILVA

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Atendendo às necessidades do Órgão Central da Polícia Federal, para a execução do serviço licitado, serão exigidos da futura contratada, minimamente, o que se segue:

1. Pré-classificação de estagiários;
  2. Sistema informatizado de controle, para monitoramento dos serviços e de todas as etapas do processo;
  3. Atendimento aos prazos estabelecidos, com sistema de alerta de encerramento de prazos;
  4. Nível de serviço adequado ao contratado;
  5. Natureza continuada;
  6. Prospecção e elaboração de convênio com instituições de ensino de nível superior e médio,
  7. Central de atendimento para a Coordenação de Administração de Pessoal e para os Fiscais de Contrato.
  8. Ademais, os critérios de habilitação técnica a serem exigidos da licitante serão os apresentados a seguir:
- Comprovação da Qualificação Técnica, que já executou objeto idêntico ao desejado, com apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, no qual conste a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto proposto, mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com experiência mínima de 03 (três) anos na prestação desse tipo de serviço;
  - Critérios de habilitação fiscal, econômico-financeira e trabalhista serão apresentados no Edital de Licitação.

A futura contratada deve ter sistema informatizado de controle, para monitoramento dos serviços e de todas as etapas do processo e fornecer acesso à CAP/CGGP/DGP/PF para solicitações e acompanhamento das mesmas.

Para a realização do serviço como agente de integração, não haverá necessidade de instalação de posto de atendimento aos estudantes no órgão central, entretanto deve haver local para atendimento ao estudante no Distrito Federal.

## 5. Levantamento de Mercado

### ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

A Pesquisa de Mercado teve como fundamento a Instrução Normativa nº. 73, de 05 de agosto 2020. Esse normativo dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, nos seguintes termos:

"Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepregos, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

§1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II.

§2º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

III - registro, nos autos da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput".

Desta forma, envidaram-se esforços visando o atendimento do Art. 5º da referida Instrução Normativa, utilizando os parâmetros elencados acima, além de obedecer à ordem de preferência da norma.

Seguindo as orientações exaradas na IN nº 73/2020, foi realizada pesquisa no Painel de Preços, <http://paineldepregos.planejamento.gov.br>, atendendo assim ao disposto no inciso I da Instrução Normativa.



MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



MÉDIA  
R\$ 25,17

MEDIANA  
R\$ 14,90

MENOR  
R\$ 9,375

FILTROS APLICADOS

Unidade de Fornecimento      Código Material/Serviço Ano da Compra Modalidade da Compra  
**UNIDADE, BOLSA, SERVIÇO 15156      2023      Pregão**

Quantidade total de registros: 7  
Registros apresentados: 1 a 7

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	
00004/2023	00001	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR		UNIDADE	488.308	R\$9,375	MAIS ESTAGIOS LTDA	ESTADO DO PARANA	987667 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LONDRINA/PR	15.
00024/2022	00001	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR		UNIDADE	47	R\$13,40	UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARE	ESTADO DE RORAIMA	928043 - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RORAIMA	12.
00024/2022	00002	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR		UNIDADE	2	R\$13,40	UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARE	ESTADO DE RORAIMA	928043 - DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DE RORAIMA	12.

Relatório gerado dia: 19/06/2023 às 08:19  
Fonte: [paineldepesos.planejamento.gov.br](https://paineldepesos.planejamento.gov.br)



00017/2023	00001	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR	UNIDADE	1	R\$14,90	CIDE- CAPACITACAO, INSERCAO E DESENVOLVIMENTO	JUSTICA ELEITORAL	070015 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESPIRITO SANTO	03.
00002/2023	00001	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR	UNIDADE	940	R\$19,60	MAIS ESTAGIOS LTDA	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200364 - SUPERINTENDENCIA REGIONAL DO ESTADO DO PARANÁ	29.
00001/2023	00001	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR	UNIDADE	680	R\$23	SENSUS SERVICOS EM RECURSOS HUMANOS LTDA	DEPARTAMENTO DE POLICIA FEDERAL	200370 - SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - SC	19.
00001/2023	00001	Pregão	15156	ADMINISTRACAO / EXECUCAO PROJETO EDUCACIONAL / CONVENIO / ESTAGIO / UNIVERSITARIO / MONITOR	BOLSA	40	R\$82,52	L DA SILVA TRINDADE BUSINESS SOLUCOES CORPORATIVAS	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	135007 - EMBRAPA PESCA E AQUICULTURA/PALMAS/TO	29.

Relatório gerado dia: 19/06/2023 às 08:19  
 Fonte: [paineleprecos.planejamento.gov.br](https://paineleprecos.planejamento.gov.br)

Filtros aplicados: Ano 2023; CATSER 15156; Modalidade Pregão

Ainda de acordo com a supracitada norma, foi considerada sua metodologia de cálculo de estimativa, a média, a mediana ou o menor dos preços obtidos na pesquisa de preços, desconsiderando valores inexequíveis ou excessivamente elevados, sendo utilizado o método de desvio padrão para detectar tais valores inexequíveis ou excessivamente elevados. Segue abaixo trecho da referida Portaria:

"Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados".

Diante do exposto, considerando que não há garantias de manter a contratação pelo menor valor da pesquisa acima, entende-se prudente indicar o valor de referência pela média dos preços obtidos.

## 6. Descrição da solução como um todo

### ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Em consonância à IN 213/2019-SGP/SED/ME, são formas de seleção de estagiários:

#### Solução 1: Processos Seletivos de Estágio

O presente processo seletivo constitui-se da avaliação do desempenho acadêmico a partir da análise do índice de aproveitamento ou ordenamento do estudante no curso (média/conceito geral do curso), em caráter classificatório, conforme disposto em edital.

A participação de candidatos no Processo Seletivo fica restrita aos alunos devidamente matriculados em instituições de ensino conveniadas com o órgão. Para inscrição no processo o aluno deve:

Primeira etapa da inscrição: realizar o preenchimento dos Dados Cadastrais, através de link a ser disponibilizado.

Segunda etapa da inscrição: enviar todos os documentos comprobatórios (documento oficial da universidade com a comprovação do percentual de créditos totais do curso já concluídos, documento oficial emitido pela Instituição de Ensino que comprove o índice de aproveitamento ou ordenamento do estudante no curso etc.).

## **Solução 2: Contratação de agência especializada em integração de estágios**

Uma agência especializada em integração de estágios disponibiliza a todas as instituições de ensino conveniadas um sistema de monitoramento *on line* que permite a gestão de todos os contratos de estágio. Por meio deste sistema é possível acompanhar, em tempo real, o andamento completo do estágio e de todos os documentos, incluindo os termos de celebração de contrato relatórios de avaliação e comprovantes de recesso e rescisão do vínculo.

Oportunamente, registramos o que dispõe a IN 213/2019-SGP/ME sobre os 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".

Assim, a agência de integração tem o objetivo de recrutar os estudantes e inseri-los no mercado de trabalho. Também é responsável por cuidar e gerir toda parte burocrática da seleção e contratação dos estudantes, funcionando da seguinte forma:

O órgão contratante especifica qual vaga de estágio está em aberto e quais requisitos os estudantes devem possuir para preenchê-la;

A agência de integração divulga a vaga nas mídias sociais, direcionando para os alunos que podem apresentar interesse e que estão localizados na mesma área da sua empresa;

Os estudantes interessados cadastram o seu currículo no banco de dados e o melhor candidato para atender a vaga é selecionado e recrutado,

O gestor recebe alertas de prazos, relatórios, recibos e vencimentos.

Benefícios para a instituição:

Contratação de estagiários rápida e sem burocracia;

Banco de currículos online com ampla cobertura;

Ferramentas para abertura e acompanhamento de processos seletivo;

Acompanhamento completo de todos os processos envolvidos na contratação de estagiários;

Disponibilização de Relatórios, recibos e avisos de vencimentos via internet;

Disponibilização de material para divulgação das vagas;

Facilidade na busca de oportunidades de estágio,

Publicação em tempo real das melhores oportunidades na instituição.

## **Solução 3: Convênio direto com instituições de ensino**

Acerca dos convênios com as instituições de ensino, a Lei nº.11.788, de 25/09/2008 traz:

"Art. 8º É facultado às instituições de ensino celebrar com entes públicos e privados convênio de concessão de estágio, nos quais se explicitem o processo educativo compreendido nas atividades programadas para seus educandos e as condições de que tratam os arts. 6º a 14 desta Lei.

Parágrafo único. A celebração de convênio de concessão de estágio entre a instituição de ensino e a parte concedente não dispensa a celebração do termo de compromisso de que trata o inciso II do caput do art. 3º desta Lei".

Assim, o Convênio de Estágio é o instrumento jurídico a ser celebrado entre a instituição de ensino e a entidade que concederá estágios para os alunos que necessitam fazer estágio curricular obrigatório ou não.

Compete à Instituição de Ensino:

Estabelecer normas para o cumprimento do estágio;

Indicar o estagiário para a atuação técnica em serviços e programas adequados;

Supervisionar o estágio de alunos, junto com a concedente;

Estabelecer critérios para o credenciamento de supervisores;

Analisar e discutir o plano de trabalho desenvolvido pelo estagiário no local de estágio, visando a realização teoria-prática;

Encaminhar o estagiário, mediante carta de apresentação, sem a qual o mesmo não poderá iniciar o estágio.

Registra-se que independentemente da forma de seleção do estagiário, é obrigatório a celebração de convênio entre as partes.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não s Aplic
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		

	Solução 3	X		
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
	Solução 3			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
	Solução 3	X		

As empresas especializadas como agente de integração reúnem conhecimento e experiência do conjunto de estagiários de diversas instituições de ensino. Isto implica efetividade e celeridade na escolha do perfil apropriado para a devida colocação dos estagiários nas diversas unidades centrais da Polícia Federal.

Como benefícios indiretos destacam-se a agilidade do trâmite do processo social, além da redução de custos, visto que tal modalidade de licitação permite uma ampla disputa de preços dada a amplitude de publicidade e, conseqüentemente, oportunidade e transparência aos atos administrativos.

Assim, temos como a melhor solução para contratação dos serviços continuados acima, a escolha de agência especializada em integração de estágio, para operacionalizar oferta de vagas de estágio, mediante a seleção de alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de nível superior, devidamente regulamento pela legislação vigente, para atender às necessidades das unidades centrais da Polícia Federal.

#### REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

**É inviável a realização de convênios diretos com todas as instituições de ensino do Distrito Federal, bem como a realização de processos seletivos pelo próprio órgão,** sendo necessária a contratação de serviços de agentes de integração para atuarem como a 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.

#### JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

O contratação pretendida, agentes de integração, é serviço especializado em selecionar o estudante adequado, capacitado e com potencial para ser desenvolvido nas atividades da Administração. O agente de integração, ainda, auxilia a área responsável pela gestão de estágios. Cumpre destacar que a gestão interna será de responsabilidade desta Coordenação de Administração de Pessoas, a qual irá realizar o gerenciamento do estágio, como: controle e monitoramento do quadro de vagas de bolsas, realizar os atos de cadastramento junto ao Sistema SIGEPE, seja na inclusão, seja na exclusão e outras providências que demandam tempo e mão-de-obra qualificada.

#### JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Consoante ao demonstrado no item 13, o custo apurado é condizente aos princípios da economicidade e eficiência, pois o valor da contratação é ínfimo ao comparar com as vantagens obtidas com a solução.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Considerando os limites legais estabelecidos na Instrução Normativa nº 213/2019-SGP/SED/ME, acerca da aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, *in verbis*:

"Art. 7º O quantitativo de estagiários nos órgãos e entidades corresponderá, no máximo, a 8% (oito) 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".

Considerando, ainda, que se trata de contratação continuada, fica a unidade de medida estabelecida como "nº de vaga". Assim sendo, tem-se que para as unidades centrais da Polícia Federal um total de **205 (duzentos e cinco)** vagas para estágio de nível superior, autorizadas pela Central SIPEC (Id do chamado: #861402), que aumentou o número vagas de estágio acima do percentual de 8% da Força de Trabalho, passando agora a poder contratar o correspondente a 10% da Força de Trabalho e atendendo os requisitos do artigo acima.

Essas vagas serão alocadas nas seguintes unidades, conforme tabela a seguir:

Unidades	Cursos requisitados (rol não taxativo)
<b>Diretoria-Geral (DG)</b>	Administração, Direito, Letras, Jornalismo, Relações Internacionais, Secretariado Executivo, Tecnologia da Informação.
<b>Diretoria Executiva (DIREX)</b>	Administração, Aviação Civil, Direito, Estatística, História, Psicologia, Relações Internacionais, Secretariado Executivo, Tecnologia da Informação.
<b>Diretoria de Investigação e Combate ao Crime Organizado (DICOR)</b>	Administração, Direito, Tecnologia da Informação, Secretariado Executivo.

<b>Corregedoria-Geral de Polícia Federal (COGER)</b>	Direito, Administração.
<b>Diretoria de Inteligência Policial (DIP)</b>	Administração, Direito, Tecnologia da Informação.
<b>Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP)</b>	Administração, Arquivologia, Contabilidade, Direito, Educação Física, Gestão Pública, Psicologia, Secretariado Executivo, Tecnologia da Informação, Recursos Humanos, Gestão Pública.
<b>Diretoria de Administração e Logística Policial (DLOG)</b>	Administração, Arquitetura, Contabilidade, Direito, Engenharia, Tecnologia da Informação.
<b>Diretoria de Polícia Administrativa (DPA)</b>	Administração, Direito, Estatística, Psicologia, Relações Internacionais, Secretariado Executivo, Tecnologia da Informação, Engenharia de Produção.
<b>Diretoria da Amazônia e Meio Ambiente (DAMAZ)</b>	Administração, Direito, Estatística, Psicologia, História, Geografia, Sociologia, Secretariado Executivo, Tecnologia da Informação, Engenharia de Produção.
<b>Diretoria de Combate a Crimes Cibernéticos (DCIBER)</b>	Administração, Contabilidade, Economia, Direito, Tecnologia da Informação, Estatística, Psicologia.
<b>Diretoria de Cooperação Internacional (DCI)</b>	Administração, Direito, Relações Internacional, Letras, Jornalismo, Tecnologia da Informação, Engenharia de Produção.
<b>Diretoria Técnico-Científico (DITEC)</b>	Administração, Contabilidade, Economia, Direito, Tecnologia da Informação, Psicologia, Odontologia, Veterinária.
<b>Diretoria de Tecnologia da Informação e Inovação (DTI)</b>	Administração, Direito, Tecnologia da Informação, Engenharia de Produção, Computação.

Os cursos e áreas citados não são exaustivos e as unidades centrais têm liberdade de preencher suas vagas de estágio com estudantes dos mais variados cursos atendendo sempre à necessidade dos serviços, respeitados os ditames legais que regem a matéria, bem como a adequação entre a atividade a ser desenvolvida e curso do estagiário.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 61.918,00

Considerando o o valor de referência (média) obtido no painel de preços, indicado no item 11, de **R\$ 25,17**:

<b>Agente de Integração</b>	<b>Total Unitário Anual</b>	<b>Total Anual - 205 estagiários</b>
Taxa de Administração por estagiário ativo (R\$ 25,17)	R\$ 302,04	R\$ 61.918,20

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Contratação para as unidades centrais da PF, todas para o Distrito Federal.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Considerando, ainda, que se trata de contratação continuada, fica a unidade de medida estabelecida como "nº de vaga". Assim sendo, tem-se que para as unidades centrais da Polícia Federal um total de **205 (duzentos e cinco)** vagas para estágio de nível superior, autorizadas pela Central SIPEC (Id do chamado: #861402), que aumentou o número vagas de estágio acima do percentual de 8% da Força de Trabalho, passando agora a poder contratar o correspondente a 10% da Força de Trabalho e atendendo os requisitos do artigo acima.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a contratação de um operador logístico espera-se economia, serviço adequado e, ainda, o enfoque pela Polícia Federal em sua atividade fim.

Também, vislumbra-se, nessa contratação, a otimização do processo seletivo, desde a prospecção até a efetivação celebração do TCE e demais demandas inerentes ao vínculo de estágio, permitindo a chegada de acadêmicos das áreas correlatas a atuação do órgão.

Com a nova licitação, também se pretende oportunizar às empresas nova disputa de oferta, possibilitando maior economia para a Administração.

## 13. Providências a serem Adotadas

Diante do teor da NR nº 24 do MTE, que disciplina as condições de higiene e conforto nos locais de trabalho, todas as localidades de serviço nas dependências das unidades centrais da Polícia Federal estão de acordo com a legislação vigente.

Diante de todo o exposto, **declara-se que não há providências a serem tomadas.**

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não há impactos ambientais.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

O presente planejamento atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos.

Assim, **declara-se a viabilidade da contratação** e recomenda-se a contratação na forma proposta.

## 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](#).

**REGINA ALENCAR MACHADO DA SILVA**

Delegada de Polícia Federal

**LUCIENE CAMPOS FAVIEIRO**

Agente Administrativo

**MARCIO JOSE FERRO**

Técnico em Contabilidade



*Assinou eletronicamente em 16/08/2023 às 15:06:58.*