



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO  
 Secretaria-Executiva  
 Secretaria de Gestão Corporativa  
 Diretoria de Gestão de Pessoas  
 Coordenação-Geral de Carreiras, Desenvolvimento de Pessoas e Qualidade de Vida  
 Coordenação de Dimensionamento da Força de Trabalho

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA)**

**PREGÃO Nº .../20...**

**(Processo Administrativo nº 19958.100266/2022-94)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de agente de integração com abrangência nacional para, sob demanda, recrutar, selecionar, operacionalizar e administrar todo o processo de estágios, inclusive a intermediação e o pagamento dos seguros contra acidentes pessoais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Item	Código CatSer	Descrição/Especificação	Unidade de Medida	Quant	Valor Estimado por bolsa	Valor Anual Estimado por bolsa	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
1	15156	Agente de integração	Unidade	778	R\$ 49,37	R\$ 592,44	R\$ 38.409,12	R\$ 460.909,47

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de natureza continuada.

1.3. As quantidades de bolsas de estágio e o código do objeto são os discriminados na tabela acima.

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

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) 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 encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

4.1.1. Considerando que **serviços comuns** são aqueles que possam ser definidos no edital por meio de especificações objetivas, que se prestam a estabelecer o padrão de qualidade desejado pela Administração Pública de acordo com características usuais no mercado, esta contratação cumpre os requisitos para ser definida como serviços comuns.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

## 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. É requisito necessário para o atendimento desta demanda ter abrangência (capilaridade) nacional.

5.1.3. Seguir obrigatoriamente o estabelecido pela IN nº 213, de 17 de dezembro de 2019, sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

5.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, conforme cronograma a ser apresentado pela Gestão.

5.3. A Contratada, diante da não realização da prorrogação do contrato firmado, fica obrigada, no mês anterior ao encerramento contratual, a apresentar ao MTP um relatório com relação atualizada dos Termos de Compromisso de Estágio em vigência e dos demais documentos comprobatórios da relação de estágio dispostos no Programa de Estágio do MTP, configurando transferência de conhecimentos e técnicas na transação contratual.

5.4. Soluções de mercado encontradas:

5.4.1. **Celebração de TCE diretamente com as Instituições de Ensino:** Para implementar a política de inserção de estagiários em sua força de trabalho, o órgão concedente da vaga pode cumprir todas as determinações legais previstas na já citada Lei do Estágio, por meio de celebração de Termos de Compromisso de Estágio – TCE com as instituições de ensino e o educando, contratar seguro contra acidentes pessoais, bem como acompanhar a regularidade escolar do educando.

5.4.2. **Agente de Integração:** O Agente de Integração tem caráter de auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, e assume de forma compartilhada com o Ministério do Trabalho e Previdência - MTP a responsabilidade de identificar oportunidades de estágio, ajustar suas condições de realização, fazer o acompanhamento administrativo da contratação, contratar seguros contra acidentes pessoais, bem como cadastrar os estudantes, conforme previsão expressa no art. 5º da supracitada Lei do Estágio.

5.5. O adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Não será exigida vistoria prévia para a participação no certame, tendo em vista a prestação dos serviços ser feita, quase que na sua totalidade, nas instalações da contratada.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. O Agente de Integração deverá realizar, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da solicitação formal do MTE, processo seletivo para estágio de nível médio, superior e pós-graduação na modalidade de prova objetiva on-line, que gerará cadastro de reserva com lista de classificados por unidade administrativa deste Ministério e por área de formação;

8.1.2. A realização da inscrição para o processo seletivo (Internet) será gratuita e dar-se-á em data e horário a serem definidos no edital;

8.1.3. A prova conterà questões objetivas de caráter eliminatório e/ou classificatório, distribuídas da seguinte maneira:

Vagas de Estágio Níveis Médio e Superior			
Tipo de Prova	Área de Conhecimento	Número de Questões	Caráter
Objetiva	Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Tipologia textual; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Emprego/correlação de tempos e modos verbais; Emprego do sinal indicativo de crase; Pontuação; Concordância nominal e verbal.	10	Classificatório e Eliminatório
Objetiva	Noções de Informática: Word, Excel, correio eletrônico e internet.	5	Classificatório e Eliminatório

8.1.4. Os interessados concorrerão às vagas de nível médio ou de nível superior, nas seguintes áreas de formação: Administração, Direito, Engenharia Civil, Arquitetura, Biblioteconomia, Psicologia, Arquivologia, Contabilidade, Comunicação Social, além de outras áreas de conhecimento, de acordo com a necessidade institucional;

8.1.5. O processo seletivo será válido por 1 (um) ano, podendo ser prorrogado. Caso ocorra o esgotamento do cadastro reserva em alguma unidade, a CONTRATADA deverá realizar processo seletivo complementar para a unidade demandante;

8.1.6. Os estudantes com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos e a eles será reservado 10% do quantitativo de vagas, nos termos do art. 7º da IN/ME nº 213/ 2019;

8.1.7. Aos estudantes negros serão reservadas 30% das vagas de estágio, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018;

8.1.8. Será adotado como primeiro critério de desempate a análise curricular (média aritmética das notas do último bimestre ou semestre cursado);

8.1.9. Todas as regras pertinentes ao processo seletivo serão divulgadas por meio de edital específico;

8.1.10. Atender, em até 5 (cinco) dias úteis, as demandas de novas contratações ou substituições, obedecendo a lista de classificação dos candidatos, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de contato telefônico, mensagem eletrônica ou formulário específico;

8.1.11. Emitir o Termo de Compromisso de Estágio – TCE a todos os estudantes vinculados ao Programa de Estágio, e seus respectivos termos aditivos de prorrogação de estágio e coordenar para que sejam devidamente assinados eletronicamente ou na forma convencional;

8.1.12. Comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias o vencimento do contrato;

8.1.13. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa de Estágio;

8.1.14. Atender, a qualquer tempo, as demandas de alteração nos Termos de Compromisso de Estágio e as demandas de desligamento de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788/2008, e do art. 16 da IN/ME nº 213/ 2019, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico;

8.1.15. Promover mecanismos de controle de regularidade da situação escolar do estagiário nas instituições de ensino, devendo comunicar imediatamente à CONTRATANTE, processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino;

8.1.16. Os valores das bolsas são os descritos no anexo I da IN/ME Nº 213/ 2019, transcritos na tabela abaixo:

VALORES DAS BOLSAS-ESTÁGIO		
ESCOLARIDADE	4h semanais	6h semanais
Nível Médio	R\$ 486,05	R\$ 694,36
Nível Superior na modalidade Graduação	R\$ 787,98	R\$ 1.125,69
Nível Superior na modalidade Pós-Graduação	R\$ 1.165,65	R\$ 1.665,22

8.1.17. O Valor da diária do Auxílio-Transporte será de R\$ 10,00, nos termos do anexo II da IN/ME Nº 213/ 2019.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;

9.3. 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;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5. 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.

9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4. 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.

- 9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11. 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.
- 9.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. 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, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 10.2. 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;
- 10.3. 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;
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 10.5. 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;
- 10.6. 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/Estadual ou Distrital 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;
- 10.7. 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;
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.

- 10.10. 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.
- 10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.12. 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.
- 10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.15. 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;
- 10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.17. 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.
- 10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 10.21. 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;

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 12.1. 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.

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

- 13.1. 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.
- 13.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.3. 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.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.
- 13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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.
- 13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 13.10. 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.
- 13.11. 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 neste Termo de Referência.
- 13.12. 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.
- 13.13. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 13.13.1. Manter registro da atuação da fiscalização durante a execução do contrato, de forma que seja criada uma memória documental, a fim de facilitar possível transição de equipe de fiscalização, permitindo a continuidade das ações.
- 13.13.2. Certificar-se da adequada alocação do estagiário nas unidades descentralizadas do MTP, para exercer atividades compatíveis com os conhecimentos adquiridos em seus estudos.
- 13.13.3. Acompanhar a atuação dos servidores designados como supervisores do estágio, os quais deverão preencher os Relatórios de Atividades de Estágio, semestrais, a fim de coibir o desvio de função do estágio - que deverá ter caráter estritamente educacional.

13.14. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

13.15. 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.

#### **14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

14.1. A prestação do serviço contratado será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação através de representantes da Contratante, devidamente designados após a assinatura do contrato, para atuarem como gestores de execução contratual e fiscais contratuais, aos quais caberão acompanhar, verificar, gerir, controlar, fiscalizar, avaliar e atestar o serviço executado, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no seu curso.

14.2. Será exercido, pela Contratante, na figura do supervisor de estágio, o acompanhamento das atividades exercidas pelos estagiários sob sua supervisão e a avaliação do desempenho dos mesmos.

14.3. As atividades de gestão de execução e fiscalização contratual ficarão a cargo da DGP/MTP, conforme disposição normativa.

14.4. O preposto indicado pela Contratada, conforme estabelecido neste termo, irá representá-la na gestão do contrato administrativo firmado.

14.4.1. Essa indicação deverá possibilitar, à Contratante, acesso a profissional capacitado, conhecedor do contrato firmado e responsável por esclarecer dúvidas e receber demandas quanto à execução dos serviços contratados.

14.4.2. No instrumento de designação do preposto da Contratada, devidamente encaminhado à Contratante, deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto e seus os dados para contato.

14.4.3. O preposto da Contratada, por meio do quantitativo de vezes que se fizer necessário, poderá realizar visitas no locais das vagas de estágio disponibilizadas, mediante prévio agendamento e acompanhamento da Contratante, para fins de conhecimento das instalações do ambiente onde se dará a realização da prática de estágio e das demais variáveis que possam a ter influências na execução contratual bem como nas relações de estágio a serem firmadas.

14.4.4. A Contratada deverá comunicar imediatamente o desligamento ou a substituição do seu preposto; sendo de sua responsabilidade qualquer tipo de prejuízo ocorrido em decorrência do acesso, seja aos ambientes da Contratante ou às documentações do contrato administrativo em questão, de pessoas não mais autorizadas mas, que ainda não se formalizou o devido desligamento, ou substituição, junto a Contratante.

14.5. A Contratada, diante da não realização da prorrogação do contrato firmado, fica obrigada, no mês anterior ao encerramento contratual, a apresentar à DGP/MTP um relatório com relação atualizada dos Termos de Compromisso de Estágio em vigência e dos demais documentos comprobatórios da relação de estágio dispostos no Programa de Estágio do MTP, configurando transferência de conhecimentos e técnicas na transação contratual.

14.6. O cálculo do valor mensal a ser pago à Contratada, acerca dos serviços prestados, corresponderá ao número efetivo de estagiários com termos de compromisso vigentes, multiplicado pelo valor da sua taxa de administração, somados os valores correspondentes aos uniformes fornecidos.

14.6.1. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas ou operacionais (energia elétrica, pessoal, condomínio, telefone, internet, despesas bancárias, sistema eletrônico etc), despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, despesas com o recrutamento, pré-seleção, seleção,



acompanhamento de estagiários, fretes, tributos, tarifas e todas e quaisquer despesas da execução do objeto.

14.6.2. O preenchimento das vagas de estágio ocorrerá de acordo com as necessidades da Contratante, devendo esta repassar à Contratada, mensalmente, a quantia referente à taxa de administração per capita, na qual estarão inclusos todos os custos relativos à prestação dos serviços.

14.7. A gestão de execução contratual e os fiscais contratuais farão inspeções periódicas no serviço contratado e qualquer reclamação ou advertência a ser feita à Contratada, preferencialmente, deverá a ela ser transmitida formalmente por escrito.

14.8. Qualquer determinação da fiscalização deverá ser prontamente obedecida pela Contratada, quer quanto a sua natureza, quer quanto ao desenvolvimento dos serviços, desde que seja compatível com os termos do contrato administrativo firmado.

14.9. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme anexo II (28356986).

14.9.1. O IMR contemplará indicadores e as respectivas metas a cumprir. Em síntese, se averigua se os serviços solicitados, na competência em questão, foram realizados, pela Contratada, conforme os termos contratuais.

14.9.2. O fiscal técnico preencherá o IMR, mensalmente, para fins de liquidação de despesa à Contratada.

14.9.3. A emissão do IMR é peça fundamental no recebimento provisório e definitivo, cujos procedimentos estão descritos neste instrumento.

14.9.4. Os pagamentos, por parte da Contratante, serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR, sendo o ajuste no pagamento da seguinte forma:

14.9.4.1. Se não houver ocorrências, o pagamento corresponderá ao valor da fatura será integralmente pago.

14.9.4.2. Se houver ocorrência:

14.9.4.2.1. de 1 a 10 ocorrências, será pago 100% do valor da fatura;

14.9.4.2.2. de 11 a 20 ocorrências, será pago 95% do valor da fatura;

14.9.4.2.3. de 21 a 30 ocorrências, será pago 90% do valor da fatura; e

14.9.4.2.4. a partir de 31 ocorrências, será pago 85% do valor da fatura.

14.9.5. Está assegurado o direito de defesa da Contratada, conforme disposições neste Termo de Referência.

14.9.5.1. Para fins de ciência da avaliação realizada, o IMR será encaminhado à Contratada, por meio de correio eletrônico, do processo SEI de pagamento correspondente, pelo gestor de execução contratual.

14.9.5.2. Em caso de ocorrência, a Contratada poderá apresentar justificativa, no prazo estabelecido, à prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização contratual, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.9.5.3. Com o término do prazo estabelecido, caso a Contratada não apresente justificativas, reputar-se-á como efetiva a realização do IMR.

14.10. As ocorrências e posterior ajuste de pagamento não elide a Contratada das sanções previstas neste termo e legislação pertinente. As penalidades administrativas seguirão os trâmites e normas previstos no item Sanções Administrativas deste Termo de Referência.

## **15. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

15.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II (28356986), 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.

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

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

15.2.1. O quantitativo e valor da prestação dos serviços corresponderá ao número efetivo de estagiários multiplicado pelo valor da taxa de administração.

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

- 15.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 15.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 15.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, 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.

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

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução 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.

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

16.3.2. No prazo de até 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.

16.3.2.1. 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.

16.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

16.4.2. Realizar a análise do IMR apresentado pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.3. Encaminhar, à Contratada, o resultado obtido no IMR, estabelecendo prazo de justificativa nos casos em que se tenha ajuste ao pagamento. Não havendo a apresentação de justificativas, decorrido o prazo estabelecido, o juste de pagamento será efetivado;

16.4.4. Emitir Relatório da Fiscalização para fins de pagamento e o correspondente Termo de Atesto, conforme modelos disponibilizados no SEI, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base no IMR e documentações apresentadas;

16.4.5. Com base no recebimento provisório, realizado pelo fiscal técnico, o gestor de execução contratual aplicará o ajuste, ao pagamento, determinado no IMR;

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

16.4.7. 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).

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento da prestação dos serviços será mensal e corresponderá ao número efetivo de estagiários vigentes multiplicado pelo valor da taxa de administração contratada.

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

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

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

17.4.1. 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.

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

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

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

17.6.1. o prazo de validade;

17.6.2. a data da emissão;

17.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.6.4. o período de prestação dos serviços;

17.6.5. o valor a pagar; e

17.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. REAJUSTE

18.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

18.4. 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.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

18.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas

19.1.1. Devido ao baixo valor contratual;

19.1.2. A forma de execução sob demanda, o que pode gerar uma grande desproporção entre a eventual garantia e o realmente executado

## 20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

i) **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;

ii) **Multa de:**

(1) 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;

(2) 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;

(3) 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

(5) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) **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;

iv) **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.

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

20.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

20.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5. 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
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	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
7	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

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

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

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

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

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

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

20.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

20.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

21.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

21.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante na respectiva entidade profissional, se houver, em plena validade;

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

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

21.3.2.1.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.



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

21.3.2.3. 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.

21.3.2.4. 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.

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

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. O Valor da contratação ficou estimado mensalmente em R\$ 38.409,12 (trinta e oito mil, quatrocentos e nove reais e doze centavos), e anualmente em R\$ 460.909,47 (quatrocentos e sessenta mil, novecentos e nove reais e quarenta e sete centavos).

21.4.2. O Valor unitário médio ficou estimado em R\$ 49,37 (quarenta e nove reais e trinta e sete centavos), resultado da consolidação da pesquisa de preços (SEI nº 32410235).

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

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

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

22.1. O valor unitário médio (referencial) ficou estimado em R\$ 49,37 (quarenta e nove reais e trinta e sete centavos).

22.2. O custo total estimado da contratação é de R\$ 460.909,47 (quatrocentos e sessenta mil, novecentos e nove reais e quarenta e sete centavos).

## **23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 400045

Fonte de Recursos: 0100

Programa de Trabalho: 04122003220000001

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: TR05

Brasília/DF 15 de março de 2023.

**DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE**

**JOBSON DE PAIVA SILVEIRA SALES**

Diretor de Gestão de Pessoas

**Anexos:**

I – Estudo Técnico Preliminar (29576367);

II – Instrumento de Medição de Resultado (28356986).



Documento assinado eletronicamente por **Jobson de Paiva Sales, Diretor(a)**, em 16/03/2023, às 17:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.economia.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **32402669** e o código CRC **D254CF0D**.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra  
Atualização: Julho/2021

Referência: Processo nº 19958.100266/2022-94.

SEI nº 32402669