Ministério Público do Estado de Goiás

TERMO DE REFERÊNCIA

PARA SOLICITAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE	
Unidade solicitante Superintendência de Gestão em Recursos Humanos	
Nome do responsável pela unidade Janaína Azevedo	Telefone / Ramal 8326
Cargo/Função do responsável Superintendente	E-mail janaina.azevedo@mpgo.mp.br
Data: 13/08/2026	

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Definir o objeto, incluídos sua natureza, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação.

Objeto

Contratação de empresa especializada para atuação como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, para a gestão e operacionalização do Programa de Estágio de nível superior do Ministério Público do Estado de Goiás, compreendendo, entre outras atividades, o recrutamento e seleção de candidatos, formalização e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio e respectivos aditivos, contratação de seguro contra acidentes pessoais, acompanhamento dos estagiários, emissão de relatórios e intermediação com as instituições de ensino.

A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formada uma Ata de Registro de Preços?

[ ] Sim [X] Não

A área entende que para a aquisição/contratação deverá ser formalizado um Contrato?

[X] Sim [ ] Não, porque a entrega será integral em até 30 dias sem obrigações futuras ou o valor é inferior ao previsto do artigo 75, incisos I e II da Lei n. 14.133/2021 e suas posteriores atualizações, salvo fornecimento e serviço continuado.

Se houver contrato, qual o prazo de vigência? Caso a contratação seja superior a 12 meses, atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual (Art. 106, I da Lei 14.133/2021)

12meses, DE 0112/2026 a 30/11/2027

*Prorrogável? (Na hipótese de serviço e/ou fornecimentos (**compras**) contínuos, que são aqueles para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas - Art. 6º, XV da Lei 14.133/2021)*

[ ] Sim [x] Não

Considerando que esta nova contratação está sendo planejada especificamente para o período de 01/12/2026 a 30/11/2027, não se prevê prorrogação contratual.

Critério de reajuste: (Havendo ou não contrato, informar o índice de reajuste de preço – Lei 14.133/2021, Art. 25, § 7º – Ver IN DG-MPGO 7/2024)

IPCA, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 25, § 7º, e na IN DG-MPGO nº 7/2024.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Especificar o objeto, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança.

Item	*Especificação (detalhamento das características)*	*Quant.*	*Unidade*	*Valor unitário*	*Valor Mensal*	*Valor Total*
1	Gestão administrativa e operacional do Programa de Estágio de nível superior por estagiário, incluindo processo seletivo de candidatos, formalização e gestão dos Termos de Compromisso e aditivos, seguro contra acidentes pessoais, relatórios mensais de acompanhamento e intermediação com as instituições de ensino.	400	Estagiários	R$13,64 /mês por estagiário	R$ 5.456,00	R$ 65.472,00

TOTAL GERAL ESTIMADO	**R$ 65.472,00**

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (JUSTIFICATIVA)

Justificar a necessidade da contratação e o quantitativo solicitado (Itens 2 e 3 do ETP Simplificado). Fazer referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes, se for o caso.

A contratação visa garantir a continuidade e a legalidade da intermediação de estágios no âmbito do Ministério Público do Estado de Goiás, conforme a Lei nº 11.788/2008 e os normativos internos aplicáveis ao Programa de Estágio.

O agente de integração atuará como elo entre o MPGO, os estagiários e as instituições de ensino, sendo responsável por operacionalizar os processos seletivos, realizar o encaminhamento dos candidatos selecionados, providenciar a contratação de seguro contra acidentes pessoais, elaborar os Termos de Compromisso de Estágio e respectivos aditivos, acompanhar a situação acadêmica dos estudantes, emitir relatórios e prestar suporte técnico e administrativo às partes envolvidas.

A contratação de agente de integração mostra-se necessária para assegurar maior eficiência, transparência, padronização e segurança na operacionalização do Programa de Estágio, permitindo à Administração concentrar seus recursos humanos nas atividades finalísticas e de gestão, sem prejuízo do acompanhamento e fiscalização contratual.

O quantitativo estimado de 400 estagiários considera a demanda das unidades organizacionais, a necessidade institucional e a disponibilidade orçamentária e financeira.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Descrever a solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto, inclusive manutenção e assistência técnica.

DA NATUREZA DO ESTÁGIO

O Programa de Estágio do MPGO tem por finalidade proporcionar ao estudante a oportunidade de desempenhar atividades complementares em sua área de formação e desenvolver competências próprias da atividade profissional, contribuindo para sua formação para a cidadania, a vida e o trabalho.

As atividades de estágio serão realizadas nas dependências do MPGO, observadas a Lei nº 11.788/2008 e as normas internas que regulamentam a prática de estágio estudantil remunerado no âmbito da Instituição.
Serão observadas as reservas de vagas previstas na legislação e nos normativos aplicáveis, inclusive aquelas destinadas às pessoas com deficiência e às ações afirmativas.

O quantitativo de vagas será distribuído de acordo com as áreas de especialização e a demanda das unidades organizacionais, podendo ser alterado, reduzido ou acrescido no interesse da Administração, observadas as condições contratuais e a disponibilidade orçamentária e financeira.

DURAÇÃO DO ESTÁGIO

A realização do estágio está condicionada à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio e observará a duração máxima prevista na Lei nº 11.788/2008 e nos normativos internos do MPGO.

CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO

A jornada observará a legislação aplicável, os normativos internos do MPGO e a compatibilidade com o horário escolar do estudante.

VALOR DA BOLSA DE ESTÁGIO E DO AUXÍLIO-TRANSPORTE

Os valores da bolsa de estágio e do auxílio-transporte serão aqueles estabelecidos pelo MPGO no normativo vigente durante a execução contratual, observadas a escolaridade, a carga horária, a disponibilidade financeira e orçamentária e demais condições institucionais.

Nota de atualização: os valores constantes do TR anterior não devem ser automaticamente reproduzidos como valores vigentes para dezembro de 2026. Deverão ser conferidos no normativo aplicável à época da nova contratação.

DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

A CONTRATADA deverá cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 – LGPD quanto aos dados pessoais a que tiver acesso em razão da contratação, observando finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e demais princípios aplicáveis.

Os dados somente poderão ser utilizados para as finalidades relacionadas à execução do objeto, sendo vedado o compartilhamento fora das hipóteses legalmente autorizadas.

A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado.

Ao término do tratamento, os dados deverão ser eliminados, ressalvadas as hipóteses legais de conservação.

6. PRAZO DE ENTREGA

A prestação dos serviços deverá iniciar-se **em 01/12/2026**, imediatamente após o início da vigência contratual e observadas as condições estabelecidas no instrumento contratual.

7. LOCAL DE ENTREGA (OU LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO)

Indicar os locais de entrega dos objetos e as regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso.

Os serviços serão prestados em benefício do Programa de Estágio do Ministério Público do Estado de Goiás, abrangendo a sede e as unidades do MPGO.

A CONTRATADA deverá disponibilizar preposto para atendimento presencial nas dependências do MPGO em Goiânia, na periodicidade estabelecida neste Termo de Referência.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Descrever os padrões mínimos de qualidade, incluindo exigência de amostra, laudo, apresentação de catálogo, prospecto do fabricante, admissão de subcontratação, garantia da contratação, critérios de sustentabilidade.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo hipótese expressamente autorizada pela Administração e prevista no instrumento convocatório.

A CONTRATADA deverá:

- possuir estrutura compatível com a execução do objeto;
- possuir unidade de atendimento situada em Goiânia;
- realizar os processos seletivos nas condições estabelecidas;
- disponibilizar sistema informatizado para aplicação das provas on-line;
- manter banco de dados atualizado dos estagiários;
- manter relacionamento com instituições de ensino reconhecidas;
- contratar seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- disponibilizar preposto para atendimento presencial;
- observar a legislação de estágio e os normativos internos do MPGO;
- cumprir integralmente a LGPD.

CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A CONTRATADA deverá adotar boas práticas ambientais, de saúde e segurança, bem como medidas destinadas à otimização da utilização de recursos e redução de desperdícios.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Descrever deveres do contratado e do contratante. Definir como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Compete ao MPGO, entre outras obrigações:

- proporcionar condições para a realização das atividades de estágio;
- acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- comunicar falhas ou irregularidades à CONTRATADA;
- efetuar os pagamentos devidos;
- celebrar os Termos de Compromisso de Estágio com as partes competentes;
- efetuar o pagamento das bolsas de estágio e do auxílio-transporte;
- indicar os supervisores de estágio;
- solicitar processos seletivos e substituições;
- informar à CONTRATADA os dados necessários à operacionalização das vagas;
- acompanhar a frequência dos estagiários;
- realizar avaliações de desempenho;
- adotar as providências administrativas relativas ao estágio;
- aplicar as sanções cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à CONTRATADA:

- cumprir integralmente as obrigações contratuais;
- realizar os processos seletivos;
- divulgar os processos seletivos;
- administrar inscrições, provas, classificação e convocações;
- respeitar rigorosamente a ordem de classificação e as cotas aplicáveis;
- disponibilizar sistema informatizado seguro e auditável;
- emitir os Termos de Compromisso de Estágio e respectivos aditivos;
- providenciar o seguro contra acidentes pessoais;
- acompanhar a situação acadêmica dos estagiários;
- manter atualizados os registros do Programa de Estágio;
- comunicar ao MPGO alterações relevantes na situação dos estudantes;
- prestar assessoramento técnico, jurídico e administrativo;
- disponibilizar preposto para atendimento presencial;
- encaminhar relatórios ao MPGO;
- observar a legislação de proteção de dados pessoais;
- dar continuidade aos Termos de Compromisso de Estágio que permanecerem vigentes, conforme as condições de transição estabelecidas pela Administração.

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para aplicação de prova on-line, assegurando segurança, transparência, isonomia e rastreabilidade.

O sistema deverá permitir, no mínimo:

- apresentação randômica e individualizada das questões;
- acesso mediante login e senha individual;
- registro de logs de acesso;
- registro do tempo de permanência;
- registro das respostas e desconexões;
- possibilidade de auditoria posterior.

A CONTRATADA deverá elaborar os editais, divulgar os processos seletivos, receber inscrições, aplicar e corrigir provas, analisar recursos, divulgar resultados e fornecer ao MPGO as listas de classificação necessárias às convocações.

ACOMPANHAMENTO DO ESTAGIÁRIO

A CONTRATADA deverá:

- controlar os vencimentos dos Termos de Compromisso;
- comunicar antecipadamente os vencimentos;
- acompanhar a situação acadêmica;
- solicitar documentos comprobatórios de regularidade;
- encaminhar relatórios às instituições de ensino;
- informar alterações acadêmicas relevantes;
- prestar orientação aos estagiários e supervisores;
- prestar assessoramento técnico, jurídico e administrativo;
- disponibilizar preposto para atendimento presencial.

OBRIGAÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

Os estagiários deverão cumprir as obrigações previstas na legislação, no Termo de Compromisso de Estágio, no Plano de Atividades e nos normativos internos do MPGO.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo MPGO.

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo Departamento de Estágio e Serviço Voluntário/Superintendência de Gestão em Recursos Humanos, mediante:

- acompanhamento mensal;
- análise dos relatórios encaminhados pela CONTRATADA;
- conferência do número de estagiários ativos;
- registro das ocorrências;
- verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- aplicação das glosas cabíveis;
- adoção das providências administrativas necessárias.

Fiscalização: servidores designados formalmente pela Administração para o contrato.

Observação: os nomes constantes do TR anterior deverão ser confirmados ou atualizados no ato de designação dos fiscais da nova contratação.

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

Especificar a garantia exigida e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

Não será exigida garantia contratual, mantida esta condição mediante justificativa e validação na fase de planejamento da nova contratação.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O material/serviço será entregue/executado de que forma?

( ) Imediata e total, com pagamento único do valor total contratado/empenhado.

( ) Estimada, variando conforme a demanda/solicitação.

(X) Parcelada, porém com valor total contratado determinado.

A medição será realizada mensalmente, considerando o número efetivo de estudantes em estágio no mês de referência.

O valor mensal será calculado pela seguinte fórmula:

Valor mensal = número efetivo de estagiários ativos × valor unitário da taxa de administração.

O pagamento dependerá do atesto da execução dos serviços e da apresentação da documentação exigida.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, após a apresentação e o devido atesto da documentação de cobrança pelo setor competente.

A CONTRATADA deverá encaminhar, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a nota fiscal/fatura acompanhada do relatório nominal dos estagiários ativos no período e da documentação necessária à comprovação da execução do objeto.

O pagamento ficará condicionado ao regular cumprimento das obrigações contratuais e à apresentação da documentação exigida.

Eventuais irregularidades ou pendências deverão ser comunicadas à CONTRATADA para regularização, observado o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA COMPOSIÇÃO DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

O preenchimento das vagas de estágio ocorrerá de acordo com as necessidades do MPGO, não constituindo obrigação da Administração preencher a totalidade das vagas estimadas.

A taxa de administração deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo, entre outros:

- processo seletivo;
- sistema informatizado para aplicação de prova on-line;
- articulação com instituições de ensino;
- divulgação das vagas;
- acompanhamento dos estagiários;
- apoio aos supervisores;

- acompanhamento da execução dos Termos de Compromisso;
- treinamentos eventualmente necessários;
- tributos e encargos;
- seguro contra acidentes pessoais;
- disponibilização de preposto para atuação presencial nas dependências do MPGO.

O valor mensal devido corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio no mês de referência multiplicado pelo valor unitário da taxa de administração.

VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de **01/12/2026 a 30/11/2027**, totalizando 12 (doze) meses.

Não haverá previsão de prorrogação, conforme definido na seção 2 deste Termo de Referência.

O prazo para assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente observará as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução contratual, execução incompleta ou desconformidade com as condições avençadas, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos instrumentos da contratação, observados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da conduta e os pressupostos legais:

1. advertência;
2. multa;
3. impedimento de licitar e contratar;
4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

TABELA DE PENALIDADES

Descumprimento	Penalidade/Glosa
Não realizar o processo seletivo anual ou quando esgotados os candidatos classificados	Glosa de 10% do valor mensal correspondente
Não contratação do seguro contra acidentes pessoais	Glosa de 5% do valor mensal correspondente
Atraso na emissão de Termo de Compromisso ou Aditivo	Glosa de 1% por ocorrência
Não disponibilizar preposto para atuação presencial nas dependências do MPGO	Glosa de 10% do valor mensal correspondente
Não verificar regularmente a situação escolar/acadêmica do estagiário	Glosa de 1% por ocorrência

Fornecer informações incorretas ou incompletas ao MPGO ou às instituições de ensino	Glosa de 5% do valor mensal correspondente
Não observância da ordem de classificação ou das cotas legais	Glosa de 5% do valor mensal por ocorrência
Atraso na convocação ou substituição de estagiários, quando solicitado formalmente pelo MPGO	Glosa de 1% por ocorrência
Reincidência em descumprimentos	Glosa de até 10% sobre o valor mensal e possibilidade de aplicação das medidas contratuais cabíveis

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Descrever exigências de qualificação técnica, critério de julgamento da proposta e forma de seleção.

Critério de julgamento (somente para Licitações): *(X) menor preço* *( ) maior desconto* *( ) melhor técnica ou conteúdo artístico* *( ) técnica e preço* *( ) maior lance* *( ) maior retorno econômico (maior desconto combinado como menor valor de mão-de-obra)*	*A contratação será:* *( ) por item* *( ) por lote* *(X) global* *Caso a contratação não seja por item, justificar a aglutinação:* A contratação global justifica-se pela natureza integrada do objeto, que envolve gestão administrativa do Programa de Estágio, processo seletivo, sistema informatizado, acompanhamento dos estudantes, emissão dos documentos e intermediação com instituições de ensino, sendo necessária a execução coordenada das atividades para assegurar eficiência, padronização e continuidade.

Exigências de qualificação técnica:

A empresa deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de desempenho anterior emitido(s) por entidade pública ou privada, demonstrando a execução de serviços de natureza e complexidade compatíveis com a contratação.

As demais exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira deverão observar a Lei nº 14.133/2021 e o instrumento convocatório.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Devem ser acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado.

A estimativa deverá ser atualizada para a nova contratação mediante pesquisa de preços e documentação correspondente, observando-se metodologia e parâmetros devidamente registrados.

Parâmetros estimados para a nova contratação:

- valor unitário: R$ 13,64 por estagiário/mês;

- quantitativo estimado: 400 estagiários;

- período: 12 meses;

- valor mensal estimado: R$ 5.456,00 ;- valor global estimado: R$ 65.472,00.

Memória de cálculo da contratação:

R$ 13,64 x 400 estagiários = R$ 5.456,00 por mês. R$
5.456,00 x 12 meses = R$ 65.472,00 por ano.

Valores estimados com base na proposta comercial informada, sujeitos à análise de compatibilidade com a pesquisa de preços.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente contratação será autorizada pelo Ordenador de Despesas após emissão da Estimativa de Impacto Orçamentário, que conterá a(s) respectiva(s) dotação(ões) orçamentária(s), nos termos do Ato PGJ 80/2023, Art. 5º, parágrafo único.

16. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Indicar o item do PCA correspondente a esta aquisição/contratação. Caso não esteja prevista, justificar a necessidade de sua inclusão no plano.
Acesse a versão atualizada do PCA em https://www.mpgo.mp.br/transparencia/licitacao_contratos_convenios/plano_anual_contratacao_padronizacao

Item do PCA: 102 – Estagiários e taxa de administração, conforme informação constante do TR anterior.

Deverá ser confirmada a permanência da demanda no PCA vigente para a contratação correspondente ao período de dezembro de 2026 a novembro de 2027.

Caso a demanda não esteja contemplada no PCA vigente, deverá ser providenciada a justificativa e a inclusão/adequação cabível.

17. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Informar requisitos indispensáveis que não estejam contemplados nos itens anteriores.

A contratação deverá observar:

- Lei nº 11.788/2008;
- Lei nº 13.709/2018 – LGPD;
- Lei nº 14.133/2021;
- normativos internos do MPGO relativos ao Programa de Estágio;
- demais normas aplicáveis à execução do objeto.

A execução deverá preservar a continuidade do Programa de Estágio durante a transição entre a contratação atualmente vigente e a nova contratação, de modo a evitar descontinuidade administrativa.

18. RELAÇÃO DE ANEXOS

Listar os documentos anexos como orçamentos, planilhas, imagens, tabela de multas, etc.

Não se aplica.

19. ASSINATURAS

Este Termo de Referência foi elaborado pela unidade solicitante e atualizado pelo Departamento de Compras nos campos 3 - Especificação do Objeto e 14 - Estimativa do Valor da Contratação, conforme a pesquisa de preços e a metodologia adotada pela Administração, sendo esta versão final assinada eletronicamente no sistema Atena.