

Termo de Referência 7/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2024	373083-INCRA-SEDE/DF	FABIOLA NAVAJAS MOREIRA	08/05/2024 17:38 (v 4.1)
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	5/2024	54000.081388 /2023-65

1. Definição do objeto

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2. Contratação de serviços de agente de integração de estágio ao INCRA em âmbito nacional, por 12 (doze) meses, prorrogáveis conforme legislação, com atribuição de intermediar, junto às instituições de ensino médio e superior, a celebração de Termo de Compromisso com estudantes interessados em estágios, abrangendo o recrutamento, seleção, operacionalização e administração de todo o processo de estágios, inclusive a intermediação e o pagamento dos seguros contra acidentes pessoais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CatSer	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado Mensal	Valor Total
1	Prestação de serviços de agente de integração de estágio ao INCRA em âmbito nacional	15156	Bolsa	286	80,00	22.880,00	274.560,00

1.2.1. O valor unitário da bolsa refere-se a taxa administrativa do quantitativo de estagiários contratados mensalmente pelo Agente de Integração.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do início da execução, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que:

- a) a diretriz do INCRA é oferecer vagas de estágio no intuito de contribuir com a formação acadêmica de estudantes, ao mesmo tempo em que se beneficia de ideias novas e atuais debatidas nas instituições de ensino, o que representa também um incremento para a organização;
- b) por ser transitória a permanência dos estagiários, seja por interesse particular, seja pelo decurso do prazo máximo previsto na legislação, fica também caracterizada a necessidade de intervenção continuada do Agente de Integração;
- c) a interrupção dos serviços do agente acarretaria no cancelamento automático dos termos de compromisso de estágio, interrompendo o aprendizado e o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho;
- d) o acompanhamento ininterrupto do estágio pelo Agente de Integração proporcionará maior agilidade nas rotinas administrativas;

e) as prestações obrigacionais da futura contratada são condutas homogêneas que se estendem ao longo da vigência contratual, de modo que o fiel cumprimento das obrigações não implica em satisfação definitiva da necessidade da contratante.

1.4.2. Por isso a contratação deve se estender por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

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

2. Fundamentação da contratação

2.1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 03204421000122-0-000018/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 04/01/2024;
- III) Id do item no PCA: 10;
- IV) Classe/Grupo: 929 - OUTROS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E TREINAMENTO;
- V) Identificador da Futura Contratação: 373083-5/2024.

3. Descrição da solução

3.1 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.2. A contratação de serviços de “Agente de Integração” de estagiários será responsável pelo recrutamento, pré-seleção e administração de todo o processo de estágios, de acordo com o quantitativo máximo estabelecido neste instrumento, conforme demanda encaminhada pelo INCRA.

3.2.1. É importante destacar que por questões orçamentárias, o INCRA tem conseguido manter uma média 121 estagiários ativos, podendo aumentar ou diminuir conforme disponibilidade orçamentária e respeitando a quantidade máxima prevista no contrato.

3.3. A instituição contratada deverá atuar como agente de integração entre o INCRA e as instituições de ensino de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução e a continuidade do Programa de Estágio.

3.4. Os serviços do agente de integração serão prestados em todas as Unidades Administrativas do INCRA localizadas em todo o território nacional: SEDE/Brasília, e 29 Superintendências Regionais (localizadas nas capitais ou regiões metropolitanas) e suas unidades avançadas vinculadas. No Estado do Pará, além de Belém, o INCRA também tem Superintendências nas cidades de Santarém e Marabá.

3.4.1. As unidades do INCRA nos estados e respectivas unidades avançadas podem ser consultadas no seguintes endereço eletrônico: <https://www.gov.br/incra/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/o-incra>

3.5. Os candidatos interessados nas vagas de estágios do INCRA serão encaminhados ao setor responsável pelo Recurso Humanos da localidade de preenchimento da vaga informado na solicitação, observando os pré-requisitos estabelecidos na legislação e no instrumento contratual, demandará à Contratada providenciar a pré-seleção e recrutamento de estudantes a serem encaminhados para entrevista, de acordo com as exigências estabelecidas pelo INCRA.

3.6. Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

- realizar o cadastramento, recrutamento e seleção dos candidatos a estágio, atendendo o perfil das vagas solicitadas;
- ajustar suas condições de realização;

- fazer o acompanhamento administrativo;
- lavrar Termo de Compromisso - TCE a ser assinado entre o INCRA, Instituição de ensino e estagiário;
- contratar em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, de acordo com o estabelecido no TCE;
- confecção de crachá dos estagiários contratados;
- providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do INCRA.

3.7. Contratada e Contratante deverão observar, nos exercícios de suas obrigações, as normas contidas na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e na Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

4. Requisitos da contratação

4.1 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.2. A CONTRATADA deverá utilizar insumos cujos recursos naturais tenham origem ambientalmente regular e sustentável, tais como:

- I - bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)

4.3. A contratada também deverá, sempre que possível, adotar solução que possibilite o envio e assinatura eletrônica dos Termos de Compromisso de Estágio -TCEs e respectivos Termos Aditivos - TAs, pelo Agente de Integração contratado, reduzindo ou eliminando a utilização de papel.

4.4. Os serviços, sempre que possível, deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber. Deverão ser observadas, também, durante a execução dos serviços, as orientações dos programas do INCRA voltados para as práticas sustentáveis.

4.5. Na seleção de estagiários, haverá reserva de vagas para portadores de deficiência e para minorias étnico-raciais, em consonância com o previsto na legislação vigente, sendo de responsabilidade do contratado a avaliação dos candidatos inscritos para as cotas, abrangendo toda a estrutura necessária para a realização dessa avaliação.

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

4.7. Para dar celeridade e transparência aos procedimentos de contratação e desligamento dos estagiários, o Agente de Integração deve possuir sistema informatizado, disponível via web, facilitando os trâmites administrativos, desde a contratação até o término de cada Termo de Contratação de Estágio - TCE, incluindo a assinatura desses de forma digital.

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

- 4.8.1. Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento;
- 4.8.2. Cadastro dos candidatos e estagiários;
- 4.8.3. Banco de dados com informações dos estagiários ativos;
- 4.8.4. Solicitação de candidato para cada vaga;
- 4.8.5. Aprovação de candidato para cada vaga;

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

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

4.8.8. Realização de avaliações semestrais individuais.

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

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

Subcontratação

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia de contratação

4.12. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que já será exigido apólice de seguro aos estagiários.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do objeto: 18 julho de 2024;

5.2.2. A contratada deverá administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com o setor responsável pela Gestão de Pessoas do INCRA, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários. Deverá ser enviado os TCEs dos estágios, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;

5.2.3. O Agente de Integração deverá atuar como fomentador de boa postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o Agente de Integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.

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

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

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

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

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

Local e horário da prestação dos serviços

5.2.9 Os serviços serão prestados no horário comercial de funcionamento da unidade.

5.2.10. Os serviços serão prestados nos endereços da tabela abaixo, ou nas unidades avançadas, sendo informado o local de prestação na solicitação do preenchimento da vaga.

UNIDADES DO INCRA	ENDEREÇO
SEDE	SBN Qd.01 Bl. "D" Ed. Palácio do Desenvolvimento Brasília-DF
PARÁ	Rodovia Murucutum s/nº - Bairro Curiol Utinga 66.610-903 – Belém/PA
CEARÁ	Av. Américo Barreira nº 4700 - Bairro Bela Vista, 60.442-800 – Fortaleza/CE
PERNAMBUCO	Av. Conselheiro Rosa e Silva, 950 – Aflitos 52.050-020 – Recife/PE
GOIÁS	Av. João Leite, 1520 – Setor Santa Genoveva 74.670-040 Goiânia/GO
BAHIA	Av. Ulisses Guimarães, 640 – Centro Administrativo 41.746-900 Salvador/BA
MINAS GERAIS	Av. Afonso Pena, 3500 - Serra 30.130-009 Belo Horizonte - MG
RIO DE JANEIRO	Av. Presidente Vargas, nº 522 Bairro: Centro Cidade: Rio de Janeiro Estado: RJ CEP: 20.071-000
SÃO PAULO	Rua Basílio Machado 203 – Sta. Cecília, 01.230-906 São Paulo/SP
PARANÁ	Rua da Glória, 175 Cidade: Curitiba Estado: PR CEP: 80030-060
SANTA CATARINA	Av. Acioni Souza Filho, s/n - Praia Comprida Cidade: São José Estado: SC CEP: 88103-790
RIO GRANDE DO SUL	Av. José Loureiro da Silva 515, 90.010-420 - Porto Alegre - RS
	Rua H, Quadra E, Lote 01, Nº 12 - Bairro Turu Cidade: São Luís Estado: MA CEP: 65067-

MARANHÃO	150
MATO GROSSO	Rua E, s/n - Centro Político Administrativo Cidade: Cuiabá Estado: MT
ACRE	Rua Santa s/n - Bairro do Aviário - 69.907-330 Rio Branco/AC
AMAZONAS	Av. André Araújo, 901 - Aleixo - Km 2,5 - 69.060-001 Manaus/AM
MATO GROSSO DO SUL	Rua Jornalista Belizário Lima, nº 263, bairro Vila Glória Cidade: Campo Grande Estado: MS
RONDÔNIA	Av. Lauro Sodré, 3050 - Parque dos Tanques 78.904-300 Porto Velho/RO
PARAÍBA	Av. Desportista Aurélio Rocha, 592 - Estados 58.031-000 João Pessoa/PB
RIO GRANDE DO NORTE	Rua Potengi, 612 - Petrópolis 59.020-030 Natal/RN
ESPÍRITO SANTO	Senador Robert Kenedy nº 601 - São Torquato 29.114-300 Vila Velha/ES
AMAPÁ	Rua Adilson José Pinto Pereira 1409, São Lázaro Macapá - AP
ALAGOAS	Rua do Livramento 148, Centro - 57.020-030 Maceió - AL
SERGIPE	Av. Coelho e Campos, 1300 - Santo Antônio - 49.060-000 Aracaju - SE
PIAUÍ	Av. Odilon de Araújo nº 1296, Bairro Piçarra CEP: 64.017-280 Teresina - PI
RORAIMA	Rua Antônio Raposo Tavares de Melo, nº 40, Bairro Calungá Cidade: Boa Vista Estado: RR
TOCANTINS	Quadra 302 Norte, Alameda 0, lote 01 Plano Diretor Norte - Palmas 77.006-336

MARABÁ	Av. Amazônia S/nº, Agrópolis Amapá, s/n 68.503-120 Marabá - PA
DISTRITO FEDERAL E ENTORNO	SGON, Quadra 05, Lote 1, via 60-A 70.710-650 Brasília -DF
SANTARÉM	Av. Presidente Vargas, S/Nº - Bairro: Fátima 68.040-060 Santarém - PA

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

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

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

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

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

5.3.5. Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCEs;

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

5.3.7. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;

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

5.3.9. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;

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

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

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

5.3.13 Caracterizar, por meio de procedimentos técnicos operacionais o cumprimento da política pública de inserção social de estudantes ao órgão, devendo cumprir de forma exitosa e transparente a determinação de oportunizar a alunos de baixa renda, as primeiras experiências profissionais, zelando para o acompanhamento das questões de cunho social;

5.3.14. Reservar 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas no processo seletivo para estudantes da raça negra, devendo ser garantido o princípio da ampla concorrência, de acordo com a classificação na triagem e 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;

5.3.15. Recepcionar os estudantes que recorrem ao INCRA, de modo a prestar o primeiro atendimento, devendo instruí-los quanto aos procedimentos a serem adotados para a contratação e demais dúvidas sobre a conduta do estágio;

5.3.16. Agendar encontros presenciais, sempre que se fizer necessário ou for requisitado, para reuniões com a equipe técnica do INCRA, visando o estabelecimento de ajustes, metas e compromissos a serem assumidos em relação aos estagiários contratados ou sugestões de melhoria contínua na atividade;

5.3.17. Ofertar, quando requerido, o atendimento personalizado aos estagiários a respeito de questões que envolvam consulta às dúvidas, devendo receber orientações de profissionais capacitados para atendê-los;

- 5.3.18. Notificar o INCRA de situações que possam ser ajustadas e ou implementadas para contribuir com a formação da cidadania;
- 5.3.19 Indicar ao INCRA os estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio, efetuando pré seleção de candidatos ao estágio, de acordo com o perfil indicado pelo MP, observado o disposto no art. 5º da Lei nº 11.788/2008;
- 5.3.20 Facilitar o ajuste das condições dos estágios curriculares;
- 5.3.21 Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes nas instituições de ensino em todo o território nacional, campos e oportunidades de estágios curriculares;
- 5.3.22 Efetivar o encaminhamento de estudante para entrevista, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação do INCRA;
- 5.3.23 Informar ao INCRA sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio;
- 5.3.24 Oportunizar atividades de aprendizagem profissional e cultural, por meio de palestras, encontros e oficinas de capacitação presenciais e *on-line*;
- 5.3.25 Proceder a averiguação do parentesco por meio de declaração assinada pelos estagiários em que conste expressamente a não existência de vínculo familiar entre os estudantes e os servidores e, aqueles na condição de supervisores, na mesma unidade administrativa no qual o estudante irá estagiar, bem como familiares de servidores públicos de outras unidades organizacionais do INCRA;
- 5.3.26 Estabelecer mecanismos de controle quanto ao número de estudantes contratados em cumprimento com o estabelecido na Lei 11.788, de 2008, que estabelece que 10% (dez por cento) do total de vagas serão destinadas a estudantes com deficiência, bem como, manter controle quanto ao cumprimento do Decreto nº 9.427, de 28 de julho de 2018, art. 1º, que estabelece que 30% (trinta por cento) do total de vagas serão destinadas a candidatos negros, aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, cumprindo com os ditames das Normas citadas;
- 5.3.27 Efetivar a contratação do estagiário no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da solicitação do INCRA, após a entrevista, salvo se o INCRA, expressamente, solicitar a contratação em prazo superior;
- 5.3.28 Imprimir e lavrar o Termo de Compromisso de Estágio e o Termo Aditivo a ser assinado pelas partes: estudante; a instituição de ensino e INCRA;
- 5.3.29 Imprimir e lavrar o Plano de Atividades elencando as competências e ações rotineiras ao estagiário, listando as atividades previamente informadas pela Unidade do INCRA que receberá o estagiário;
- 5.3.30 Providenciar a contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário, em conformidade ao que preceitua o Decreto nº 2.080/96 e informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no Termo de Compromisso de Estágio;
- 5.3.31 Manter o controle destas apólices de seguro, anexando o referido documento no processo, para fins de acompanhamento e fiscalização. O valor da apólice de seguro a ser contratado pelo agente de integração deve ser compatível com os valores de mercado, conforme a Lei 11.788/2008. Eventuais reajustes anuais dos valores do prêmio, na forma pactuada na apólice de seguro do estudante, inclusive por conta de alteração na faixa etária dos beneficiários, não implicarão o reajuste dos valores devidos à empresa em razão do contrato administrativo a ser celebrado;
- 5.3.32 Informar aos estudantes os documentos e providências necessários para efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionamento do Seguro Contra Acidentes Pessoais;
- 5.3.33 Solicitar ao estudante comprovante de matrícula, a cada seis meses, e em caso de trancamento, transferência ou abandono do curso pelo estagiário, informar ao INCRA.
- 5.3.34 Comunicar ao INCRA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio ou conclusão de curso;
- 5.3.35 Prestar contas das despesas administrativas decorrentes da execução do contrato de estagiários alocados no INCRA;
- 5.3.36 Caberá ao Agente de Integração arcar com custos da confecção do crachá e da entrega ao INCRA, para posterior entrega ao estagiário;

5.3.37 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

5.3.38 Manter, durante toda a vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame licitatório;

5.3.39 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

5.3.40 Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com o INCRA;

5.3.41 Substituir, a pedido do INCRA, os estagiários que não consigam adequar-se ao Programa de Estágio Supervisionado do INCRA e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor do estágio; e

5.3.42 Promover a entrega, ao estagiário, de manual próprio, por meio eletrônico, o qual conterá as orientações básicas sobre as normas e as condutas dos estagiários recém-contratados.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

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

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

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

5.4.5. As atividades de estágio serão realizadas na sede da autarquia e nas unidades locais, localizadas nas Superintendências Regionais do INCRA.

5.4.6 A carga horária a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com o horário escolar, podendo ser de até 20 (vinte) horas semanais;

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

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

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. *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

6.7. 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.

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

Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexistência 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](#));

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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

7.1 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.2 DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

7.3. O Índice de Medição de Resultado – IMR se destina a estabelecer padrões de qualidade da prestação dos serviços, baseados em indicadores disponíveis ao CONTRATANTE e à CONTRATADA.

7.3.1. O cálculo do IMR visa equilibrar a gestão de qualidade da prestação dos serviços, sem onerar excessivamente a CONTRATADA, com foco maior na qualidade final da execução do contrato e não nos processos envolvidos para o atingimento do resultado.

7.3.2. A qualidade dos serviços prestados será objetivamente mensurada com base nos seguintes indicadores do IMR:

7.3.3. O abatimento conforme a tabela abaixo para o item 1 será aplicado de acordo com os critérios estabelecidos, resultando em descontos proporcionais ao valor inicial de cada item.

Nº 01 - PRAZO PARA ATENDIMENTO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Atender as demandas do INCRA com envio de currículo para preenchimento das vagas, elaboração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE e elaboração de Termos aditivos - TA, Crachás.
Prazo de Cumprimento	Até 6 (seis) dias úteis após a solicitação de preenchimento da vaga, da solicitação de contratação e entrega dos crachás.
Instrumento de medição	Planilha de controle de solicitação de vagas, preenchimentos e contratação e recebimento dos crachás.
Forma de acompanhamento	Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados.

Periodicidade	Mensal
Abatimento	Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA: a: 1(um) a 3 (três) dias por atraso: 2% (dois por cento) b: 4(quatro) a 6 (seis) dias por atraso: 3% (três por cento) c: Acima de 6 (seis) dias por atraso: 4%(quatro por cento)

7.3.4. O CONTRATANTE notificará imediatamente a CONTRATADA, por mensagem eletrônica, em caso de descumprimento dos itens e prazos estabelecidos no IMR, juntando as comprovações pertinentes, conforme os instrumentos de medição.

7.3.5. A cada período por dias de atraso a CONTRATADA será notificada conforme prazo estabelecido no item anterior.

7.3.6. Os atrasos serão apurados mensalmente para fins de glosa da fatura mensal, conforme abatimentos estabelecidos no item 7.3.3.

7.3.7. Desde que devidamente comprovados pela Contratada, não serão glosados os valores nos casos em que o descumprimento dos itens do IMR forem ocasionados:

- a) pelo Contratante;
- b) pelo Estudante;
- c) por motivos de força maior ou caso fortuito.

7.3.8. A comprovação deverá ser emitida pela CONTRATADA, em até 3 (três) dias úteis após o atraso da prestação e deverá ser analisada pelo fiscal do CONTRATANTE, que emitirá parecer favorável ou não, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.3.9. O período de “carência” para a CONTRATADA, no qual os valores do IMR serão calculados, mas não serão glosados no início do contrato, será de 2 (dois) meses, a contar da execução do contrato. Esse período servirá para que a CONTRATADA possa ter tempo para se adequar à realidade da prestação exigida, em termo, de nível satisfatório na qualidade dos serviços a serem prestados.

7.1.10. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que esta alteração não descaracterize o objeto contratado.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, 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).

7.3. 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.

7.4. 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).

7.5. 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)

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

7.7. 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.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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).

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

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. 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:

7.9.1. 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).

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

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

7.12 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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.24. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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

7.29. 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.

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

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

7.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.34. 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

8.1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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](#);

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal/Distrital* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. 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;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/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.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

Qualificação Técnica

8.28. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

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

8.30.1.2. 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.

8.30.1.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação 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.

8.30.1.4. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, com um gerenciamento mínimo de 60 estagiários, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade dos anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES /MPDG n. 5/2017.

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

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.31.1. 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;

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

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

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

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

8.31.6. 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;

8.31.7. 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\$): 274.560,00

9.1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 274.560,00 (duzentos e setenta e quatro mil e quinhentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste documento.

9.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

10.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 37201/373083;

II) Fonte de Recursos: 1052000231;

III) Programa de Trabalho: 21122003220000001;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39-25;

V) Plano Interno: A3220000301;

10.3. 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](#).

FABIOLA NAVAJS MOREIRA

Chefe da Divisão de Capacitação



Assinou eletronicamente em 08/05/2024 às 17:38:23.