TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1/2026 - ANA/SEI

Processo nº 02501.006087/2026-51

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

LICITAÇÃO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Agente de Integração com a finalidade de intermediar o recrutamento, a pré-seleção, o encaminhamento e acompanhamento de estudantes de nível superior na modalidade de graduação, candidatos a estágio não obrigatório, na Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, no Complexo Administrativo no Setor Policial - SPO, Área 5, Quadra 3, CEP 70610-200, e em outros imóveis que venham ser ocupados pela ANA, em Brasília - DF, visando à celebração, pela Contratante, de Termo de Compromisso de Estágio - TCE entre esta, o estudante e a Instituição de Ensino, conforme o que dispõe a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade (a)	Valor Unitário Mensal por Estagiário (b)	Valor Mensal c=(a*b)	Valor Anual d= (a*b*12)	Valor ~~Total~~ 24 meses e= (d*2)
1	Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estagiário	1515-6	Estagiário de nível superior/Taxa de Administração/mês	35	R$ 49,02	R$ 1.715,70	R$ 20.588,40	R$ 41.176,80

1.2. Os valores estimados para fins de análise preliminar da viabilidade da contratação para o custeio da bolsa estágio e vale-transporte estão demonstrados abaixo:

Descrição	Nº de Estagiários**	Valor Unitário/mês	Valor Unitário Mensal	Valor Anual	Valor 24 meses
Bolsa-estágio Graduação – 6HS *	35	R$ 1.508,42	R$ 52.794,70	R$ 633.536,40	R$ 1.267.072,80
Vale-transporte*		R$ 294,80	R$ 10.318,00	R$ 123.816,00	R$ 247.632,00
TOTAL			R$ 63.112,70	R$ 757.352,40	R$ 1.514.704,80

* Valor da bolsa de estágio e do valor vale-transporte = R$ 13,40 - Número de dias/mês = 22 dias, na Administração Pública Federal, atualizado pela IN SGP/MGI nº 121/2026

** O quantitativo a ser contratado de estagiários enquadrado nos limites estabelecidos no art. 7° da Instrução Normativa nº 213/2019 (8%) da força de trabalho, observada a dotação orçamentária. Levando-se em conta que a força de trabalho da ANA corresponde a 449 (quatrocentos e quarenta e nove) servidores, atualmente, fica estabelecido o limite máximo de 35 (trinta e cinco) vagas de estagiários.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as disposições constantes no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação será de 24 (vinte e quatro meses) contados do **termo inicial da vigência**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: Será aprovado pela Diretoria Colegiada

II - Data de publicação no PNCP: Será definida após a aprovação pela Diretoria Colegiada

III - Id do item no PCA: Será definido após a aprovação pela Diretoria Colegiada

IV - Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO

V - Identificador da Futura Contratação: Será definido após a aprovação pela Diretoria Colegiada.

2.3. A presente contratação se deve ao interesse em proporcionar a alunos regularmente matriculados e com frequência em cursos de educação superior, vinculados à estrutura do ensino público e privado do País, experiência prática na linha de formação profissional, propiciando complementação de ensino e aprendizagem na busca da constituição em instrumento de iniciação ao trabalho, de aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, por meio de estágio curricular

não-obrigatório nas áreas de formação relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela ANA. Dadas as suas características, o serviço a ser contratado, amolda-se ao conceito de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2.4. A necessidade decorre da importância de manter o Programa de Estágio como instrumento de formação e desenvolvimento de estudantes, proporcionando experiência prática compatível com sua formação acadêmica e, simultaneamente, apoiando as unidades organizacionais da ANA no desenvolvimento de atividades compatíveis com a natureza educacional do estágio.

2.5. O estágio constitui instrumento de integração entre a formação acadêmica e a prática profissional, proporcionando aos estudantes o desenvolvimento de competências técnicas, comportamentais e institucionais, ao mesmo tempo em que contribui para o fortalecimento da capacidade operacional da Administração Pública.

2.6. No âmbito da ANA, os estagiários desempenham atividades de apoio às unidades organizacionais, colaborando para a execução de atividades administrativas, técnicas e finalísticas relacionadas à gestão dos recursos hídricos, à implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos, à regulação dos serviços públicos de irrigação, à segurança de barragens, à implementação das normas de referência para o saneamento básico e às demais competências institucionais atribuídas pela legislação.

2.7. Considerando todo o arcabouço administrativo que envolve a realização de seleção, convocação, contratação e gerenciamento do estágio curricular não obrigatório diretamente pela ANA o cenário para a contratação de uma empresa para atuar como Agente de Integração e gerir o programa se apresenta como medida indispensável. Merece, também, ressaltar a relevância na contratação de Agente de Integração, se avaliarmos o custo/benefício para a disponibilização de um quantitativo de servidores necessários para gerir e atuar nas rotinas do Programa de Estágio Curricular no âmbito da ANA, em razão de toda gama de atribuições inerentes a coordenação e desenvolvimento do mesmo.

2.8. A contratação de Agente de Integração especializado deverá contribuir para conferir maior padronização, controle, rastreabilidade e tempestividade aos procedimentos de recrutamento e seleção, encaminhamento de estudantes, formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, controle documental, acompanhamento de vigências, renovações e desligamentos, sem afastar da ANA as competências de gestão, supervisão e decisão próprias da Administração.

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

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

3.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada para atuar como Agente de Integração, responsável pela gestão administrativa e operacional do Programa de Estágio da ANA, compreendendo todas as atividades necessárias ao recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento, administração e desligamento dos estagiários.

3.3. A contratação abrangerá estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de ensino superior, observadas as necessidades da Administração e os requisitos estabelecidos na Lei nº 11.788/2008 e na Instrução Normativa SGP/ME nº 213/2019.

3.4. A solução deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

a) divulgação das oportunidades de estágio;

b) recebimento e gerenciamento das inscrições;

c) manutenção de banco de talentos atualizado;

d) recrutamento e pré-seleção de candidatos conforme o perfil solicitado pela Contratante;

e) encaminhamento dos estudantes para entrevistas;

f) apoio à realização de processos seletivos presenciais ou eletrônicos;

g) elaboração, controle e gerenciamento dos Termos de Compromisso de Estágio e respectivos termos aditivos;

h) acompanhamento da regularidade da matrícula e da frequência acadêmica dos estudantes;

i) contratação e manutenção do seguro contra acidentes pessoais;

j) emissão de relatórios gerenciais;

k) gerenciamento dos prazos de vigência dos estágios;

l) acompanhamento dos desligamentos e encerramentos dos contratos de estágio;

m)suporte técnico permanente aos gestores, supervisores e fiscais do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não há previsão de impacto ambiental, visto que os serviços pretendidos não causam modificação prejudicial ao equilíbrio do ambiente físico ou social das localidades abrangidas pela prestação.

4.2. A presente contratação observará o princípio da sustentabilidade, conforme o art. 5º da Lei nº 14.133/2021 e os serviços serão executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contido no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010.

4.3. O Contratado deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

4.4. O Contratado deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.5. O Contratado deve orientar os estagiários para as práticas de sustentabilidade ambiental como programas de redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes e realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados e destiná-los à coleta seletiva municipal ou às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 10.936/2022.

4.6. Deverão ser observados, no que couber, os critérios e práticas constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, bem como as diretrizes de sustentabilidade previstas no planejamento institucional da Contratante.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor **anual** da contratação.

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

4.9.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.9.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.9.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência

do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.9.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.9.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.10. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.11. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.12. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.13. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.13.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.14.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.14.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante ao Contratado; e

4.14.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando se tratar de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

4.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.16. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.18. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.18.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.18.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando

fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.19. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.19.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.19.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.20. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.21. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.22. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

4.23. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico - ANA, no Complexo Administrativo no Setor Policial - SPO, Área 5, Quadra 3, CEP 70610-200, e em outros imóveis que venham ser ocupados pela ANA, em Brasília/DF.

5.3. O Programa de Estágio Curricular não obrigatório terá duração mínima de 1 (um) e máxima de 4 (quatro) semestres, sendo a jornada de realização do estágio de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, observado o horário de funcionamento da Contratante, desde que compatível com o horário escolar.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução do Programa de Estágio Curricular não obrigatório ficará a cargo da Superintendência Adjunta de Gestão de Pessoas - SAGEP/SAF, que atuará em conjunto com o Contratado, num processo dinâmico e integrado, para cumprir o Programa.

5.5. O Contratado deverá ser veículo para interlocução entre a Contratante e as instituições de ensino, objetivando a oferta de oportunidades de estágio a estudantes regularmente matriculados e com frequência, em cursos de educação superior, de forma a viabilizar o processo de recrutamento e seleção de estudantes, bem como o acompanhamento e operacionalização de todas as etapas necessárias à execução do programa estágio.

5.6. Para participar do Programa de Estágio Curricular não obrigatório faz-se necessário que o estudante esteja vinculado à estrutura do ensino público ou privado, esteja regularmente matriculado e frequentando efetivamente, cursos de educação superior nas modalidades de graduação, autorizados ou

reconhecidos, vinculados à estrutura do ensino público ou particular, bem como enquadrado nas exigências previstas na Lei nº 11.788/2008.

5.7. Somente poderão ser aceitos estudantes de cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pela Contratante.

5.8. Os estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e Programa de Financiamento Estudantil – FIES terão prioridade para realização de estágio.

5.8.1. **DO TCE**

5.8.1.1. A contratação efetiva do estudante no programa de estágio se traduz no TCE, devidamente, assinado pela Instituição de Ensino, estudante/estagiário e o Contratante (Concedente), decorrido todo o processo de recrutamento e seleção do mesmo.

5.8.1.2. O TCE deverá constar pelo menos:

5.8.1.3. Identificação do estagiário, do curso e seu nível acadêmico;

5.8.1.4. Qualificação e assinatura dos contratantes ou convenentes;

5.8.1.5. Indicação expressa de que decorre de contrato ou convênio;

5.8.1.6. Menção de que o contrato de estágio não acarreta vínculo de qualquer natureza com a Contratante, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens asseguradas aos servidores públicos;

5.8.1.7. Valor da bolsa-estágio mensal;

5.8.1.8. A carga horária semanal de 20 (vinte) horas ou 30 (trinta) horas, compatível com o horário escolar;

5.8.1.9. Duração do estágio, que será de, no máximo, quatro semestres letivos, obedecido o período mínimo de um semestre;

5.8.1.10. Obrigação de apresentar relatórios semestrais e final, ao dirigente da unidade onde se realiza o Estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;

5.8.1.11. Assinaturas do estagiário, do responsável pela Contratante e pela instituição de ensino;

5.8.1.12. Assinatura do supervisor do estagiário no Plano de Atividades;

5.8.1.13. Condições de desligamento do estágio;

5.8.1.14. Menção do contrato ou convênio a que se vincula;

5.8.1.15. Indicação nominal e assinatura do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, no Plano de Atividades, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio; e

5.8.1.16. Indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino.

5.8.2. **DA BOLSA DE ESTÁGIO**

5.8.2.1. O estagiário fará jus a Bolsa Estágio que será paga mediante comprovação da frequência, descontados os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

5.8.2.2. A comprovação de frequência ao estágio dar-se-á mediante o preenchimento diário do formulário próprio - Registro de Frequência de Estágio, sob responsabilidade do estagiário e supervisionada pela UORG onde se dará o estágio.

5.8.2.3. É vedada a realização de carga horária diária superior à prevista no *caput* deste artigo, sendo proibida a compensação de horário, salvo quando justificada e devidamente autorizada por escrito pelo supervisor, hipótese em que o estagiário deverá compensar o horário não trabalhado até o mês subsequente ao da ocorrência, limitada a compensação a 1 (uma) hora por jornada.

5.8.2.4. Na hipótese de falta justificada, autorizada, o estagiário poderá compensar o horário não estagiado até o mês subsequente ao da ocorrência da falta.

5.8.2.5. Não se exigirá compensação de horário nas hipóteses de faltas decorrentes de:

a) tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico; e

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito.

5.8.2.6. É assegurada ao estagiário carga horária reduzida pela metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem, pelas instituições de ensino, conforme estipulado no TCE e mediante declaração da instituição de ensino.

5.8.2.7. A duração do estágio na Contratante não poderá exceder a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer até o término do curso.

5.8.2.8. É vedado o desconto de qualquer valor na bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas.

5.8.2.9. A bolsa de estágio poderá sofrer alteração promovida por normativo próprio, que deverá ser incorporada aos contratos dos estagiários por meio de emissão de aditivos pelo Contratado.

5.8.2.10. O estagiário que concluir com aproveitamento o estágio fará jus ao Certificado de Estágio, pelo período correspondente.

5.8.3. **DO AUXÍLIO-TRANSPORTE E OUTROS**

5.8.3.1. O estagiário receberá auxílio-transporte, no valor de R$ 13,40 (treze reais e quarenta centavos), por dia, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, sendo esse pagamento, em pecúnia, de responsabilidade da Contratante.

5.8.3.2. Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas.

5.8.3.3. O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização, executado na mesma programação utilizada para a contratação de estagiários, não havendo incidência de descontos de encargos.

5.8.3.4. O auxílio-transporte poderá sofrer alteração promovida por normativo próprio, que deverá ser incorporada aos contratos dos estagiários por meio de emissão de aditivos pelo Contratado.

5.8.3.5. É vedada a concessão de auxílio-alimentação e assistência à saúde, bem como outros benefícios diretos e indiretos aos estagiários.

5.8.3.6. A eventual inscrição do estagiário como segurado facultativo da Previdência Social, por sua livre e exclusiva decisão, não ensejará qualquer obrigação, principal ou acessória, à Contratante.

5.8.3.7. As despesas para concessão da bolsa-estágio, de auxílio-transporte e do somente poderão ser autorizadas se houver prévia e suficiente dotação orçamentária, constante do orçamento da Contratante.

5.8.3.8. A contratação de seguro contra acidentes pessoais, pelo Contratado em nome do estagiário, é condição essencial para a celebração de contrato, convênio ou acordo de cooperação, devendo constar do TCE o respectivo número de apólice e o nome da Seguradora.

5.8.4. **DO RECESSO**

5.8.4.1. Na vigência dos contratos de estágio curricular não-obrigatório, é assegurado ao estagiário período de recesso, remunerado, de 15 (quinze) dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

5.8.4.2. Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE e caso acumule mais de 30 (trinta) dias poderá ser parcelado em até 3 (três) etapas, a critério do supervisor do estágio.

5.8.4.3. Nos casos de o estágio ter duração inferior a 6 (seis) meses, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

5.8.5. DO DESLIGAMENTO DO ESTAGIÁRIO

5.8.5.1. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

a) automaticamente, ao término do estágio;

b) a pedido;

c) decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho na Contratante, na entidade ou na instituição de ensino;

d) a qualquer tempo, no interesse da Contratante, inclusive por contingenciamento orçamentário;

e) em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE;

f) pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 05 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de 01 (um) mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;

g) pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

h) por conduta incompatível com a exigida pela Contratante, especialmente quando houver quebra do dever de sigilo sobre as informações a que tenha acesso em razão do estágio.

5.8.5.2. A rescisão do contrato de estágio não gera qualquer direito indenizatório ao estagiário, exceto quando não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, nesse caso, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

5.8.5.3. Na hipótese dos desligamentos de que trata as alíneas "a" a "g", o estagiário que não usufruiu o recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.9. Em consonância ao previsto no art. 7º da Instrução Normativa ME nº 213, de 2019, o quantitativo de estagiários na Contratante, não poderá ser superior a 8% (oito por cento) do somatório da força de trabalho, observada a dotação orçamentária. É considerada como força de trabalho o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança, e os empregados públicos da Lei nº 8.878, de 1994.

5.10. Sobre o número efetivo de estagiários contratados pela Contratante, aplicam-se os seguintes percentuais:

a) 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 2008; e

b) 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28/06/2018.

5.11. A Contratante não será obrigada a preencher o total de vagas disponibilizadas para estágio curricular, haja vista que tal preenchimento está condicionado ao seu interesse e a sua disponibilidade orçamentária e financeira.

5.12. O número de vagas definido neste Termo de Referência poderá sofrer alteração, conforme as necessidades da Contratante;

5.13. A distribuição das vagas entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação, ficará condicionada às necessidades das UORGs da Contratante.

5.14. A prorrogação de estágio, substituição e novas contratações de estudantes como estagiários deverão obedecer à previsão e disponibilidade de dotação orçamentária para essa finalidade.

Especificação da garantia do serviço

5.15. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, por se tratar de objeto de baixa complexidade, de pequena monta e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.16. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do Contrato será de responsabilidade da autoridade definida na Resolução Interna 263/2025 que define limites de alçadas e competências para Gestão de Contratos na Agência.

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.9. O preposto será o canal ordinário para distribuição de orientações, gestão de pessoal, férias, escalas, substituições, ocorrências e disciplina.

6.10. Solicitações operacionais da Contratante serão dirigidas ao preposto por sistema, e-mail institucional ou formulário definido, com registro de data, responsável, prazo e solução, sempre por meio do SEI.

6.11. O preposto deverá acusar recebimento de demandas ordinárias em até quatro horas úteis e de ocorrências críticas em até uma hora, apresentando solução ou plano de ação no prazo fixado.

6.12. A comunicação direta com o estagiário limitar-se-á à orientação sobre o resultado esperado, segurança, acesso, prioridade e correção da execução, sem comando trabalhista, avaliação disciplinar, concessão de férias ou alteração contratual individual.

Rotinas de Fiscalização

6.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.14. A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui ou reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante a terceiros, por conduta omissiva ou comissiva de seus agentes, nem implica corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes ou prepostos.

6.15. Não obstante o Contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade,

exercer a mais ampla e completa fiscalização das disposições contidas neste Termo de Referência, podendo para tanto ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se eles estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência.

6.16. As atividades de gestão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, e serão realizados por meio dos servidores designados pela Contratante.

6.17. O Contratado 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;

6.18. 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, devem ser aplicadas as sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.19. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. As comunicações entre a Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.23. A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.24. Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização Técnica

6.25. 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.

6.26. 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.

6.27. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.28. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.29. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.30. 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.

6.31. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de

conformidade.

6.32. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.33. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.34. Na fiscalização administrativa do contrato, deverão ser registradas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotadas as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado e verificada a regularidade da execução do objeto, mediante o correspondente atesto, previamente à realização do pagamento.

6.35. 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.

6.36. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado estagiário.

Fiscalização Setorial

6.37. Cada Unidade Organizacional (UORG) da Agência contemplada com estagiário indicará fiscal setorial titular e substituto ou ponto focal, formalmente designado, conforme a estrutura de fiscalização aprovada, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

6.38. O fiscal setorial dará suporte à fiscalização técnica e administrativa, naquilo que couber, nos termos definidos na estrutura de fiscalização aprovada, com base na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017.

Gestor do Contrato

6.39. Cabe ao gestor do contrato:

6.39.1. coordenar 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.

6.39.2. acompanhar 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.

6.39.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.

6.39.4. emitir 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.

6.39.5. tomar 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.

6.39.6. 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.

6.39.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pelo Contratado confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.39.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.39.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.39.8.2. à notificação formal de que o Contratado está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.40. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos estagiários, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

Vedações de ingerência

6.41. É vedado à gestão e fiscalização contratual:

a) praticar atos de seleção ou contratação de estagiário determinado;

a) distribuir ordens , aplicar advertências, autorizar férias, compensações ou desligamentos;

b) controlar diretamente o salário ou os benefícios do estagiário;

c) atribuir atividades estranhas ao perfil ou utilizar estagiário em interesse particular;

d) conceder pessoalidade, exclusividade individual ou tratamento que caracterize vínculo direto com a Contratante.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado descumpriu os termos pactuados.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período relativo ao serviço executado.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, 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:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.17. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de

inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.19. 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

7.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.20.1. O documento de cobrança deverá ser peticionado diretamente pelo Contratado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na opção *"Processo Novo --> Tipo do processo: 'Contratações: Processo de Pagamento'* .

7.20.2. Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante do Contratado possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do link a seguir: *SEI/ANA usuário externo*

7.20.3. Caso o representante do Contratado não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. 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 ao Contratante.

7.23. 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.

7.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.24.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.24.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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

7.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.30. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.33.1. 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.

7.34. 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.

Reajuste

7.35. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando a data da abertura da sessão pública.

7.36. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.38. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.39. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.41. 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.

7.42. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor anual da contratação, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 5% cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor anual da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

8.2.4.8. Para as infrações aos itens e subitens previstos nas Obrigações do Contratado, a multa será de até 10% (dez por cento) do valor mensal estimado (nominal) do contrato, considerando a Incidência e os Graus de Infrações definidos, bem como o correspondente valor percentual mensal do contrato, indicado a seguir:

Tabela de Graus de Infração e Sanções Correspondentes

Grau da Infração	**CORRESPONDÊNCIA**
1	Advertência
2	Multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor mensal estimado (nominal) do contrato.

Grau da Infração	CORRESPONDÊNCIA
3	Multa de até 4% (quatro) sobre o valor mensal estimado (nominal)do contrato.
4	Multa de até 6% (seis) sobre o valor mensal estimado (nominal)do contrato.
5	Multa de até 8% (oito) sobre o valor mensal estimado (nominal)do contrato.
6	Multa de até 10% (dez) sobre o valor mensal estimado (nominal)do contrato.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou

de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, com fundamento no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A proposta deverá ser apresentada conforme a Planilha de Preços abaixo e Anexo I - Modelo de Proposta Comercial, contendo o valor unitário, valor mensal, o valor global anual e valor global para 24 (vinte e quatro) meses:

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade (Estagiários de Nível Superior) (a)	Valor Unitário Mensal por Estagiário (b)	Valor Mensal c= (a*b)	Valor Anual d= (a*b*12)	Valor ~~Total~~ 24 meses e= (d*2)
1	Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estagiário	1515-6	Estagiário de nível superior/Taxa de Administração/mês	35	R$	R$	R$	R$ .....

9.3. No preço fornecido deverão estar incluídas todas as despesas, taxas de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como aquela relacionada à contratação em favor do estagiário, no caso de estágio não obrigatório, de seguro contra acidentes pessoais.

9.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global, em Real.

Regime de Execução

9.5. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando tratar-se do mais adequado para o caso, em vista de suas especificidades.

9.6. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.6.1. valor global: conforme valor estimado da contratação.

Exigências de habilitação

9.7. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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;

9.12. 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.

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

9.14. 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;

9.15. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.18. 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.

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

9.20. 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;

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

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

9.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.24. 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

9.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, válida até a data da realização da licitação ou emitida até um ano antes dessa data, caso o documento não especifique um prazo de validade.

9.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.28. Caso a empresa 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 até 5%** do **valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.**

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.30.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços de Agente de Integração, público ou privado, para intermediar o recrutamento, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.30.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.30.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes,

inicialmente apresentados em tradução livre.

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.37.1. 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;

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

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

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

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

9.37.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.37.6.1. ata de fundação;

9.37.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.37.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.37.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.37.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.37.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.37.6.7. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 41.176,80 (quarenta e um mil cento e setenta e seis reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na pesquisa de preços.

10.2. O valor estimado da presente contratação encontra-se com o valor global arredondado em decorrência dos cálculos realizados na planilha referencial com os dados e parâmetros utilizados na

pesquisa de preços, constante na Pesquisa de Preço Pesquisa de Preço (Doc. SEI nº 0235179) e anexo Mapa Comparativo de Preços – Contratação de Agente de Integração de Estágio (Doc. SEI nº 0241701).

10.3. A publicidade do orçamento não tem o potencial de oferecer risco à escolha da proposta mais vantajosa para a Administração e ao interesse público.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Contrato e seus anexos;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, vinculado a este Contrato;

11.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

11.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como:

11.1.8.1. Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

11.1.8.2. Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;

11.1.8.3. Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;

11.1.8.4. Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

11.1.8.5. Demandar a funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

11.1.8.6. Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna ao Contratado.

11.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

11.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pela Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo

Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

Tabela - Obrigações do Contratado e Graus de Descumprimentos

Descrição das Obrigações	Incidência no caso de descumprimento	Grau de Infração em caso de descumprimento
12.1.1. Indicar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.	Por estágiário	2
12.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021).	Por ocorrência	2
12.1.3. Alocar os estágiários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do Contrato, com habilitação e conhecimento adequados.	Por estágiário	4
12.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.	Por ocorrência	3
12.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.	Por ocorrência	5

12.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO(A) deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 9.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 9.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 9.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado; 9.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 9.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.	Por ocorrência	2
12.1.7. 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.	Por ocorrência e por dia	4
12.1.8. 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.	Por ocorrência	2
12.1.9. 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.	Por ocorrência	5
12.1.10. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.	Por ocorrência	3
12.1.11. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.	Por ocorrência	3
12.1.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.	Por estagiário e ocorrência	x

12.1.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.	Por ocorrência	4
12.1.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de estágio prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Lei nº 11.788/2008 c/c art. 116 da Lei 14.133/2021);	Por estágiário e ocorrência	4
12.1.15. Comprovar a reserva de estágio a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos estagiários que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei n.º 14.133, de 2021);	Por estágiário e ocorrência	2
12.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.	Por ocorrência	5
12.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.	Por ocorrência	2
12.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.	Por ocorrência	4
12.1.19. Garantir o acesso da Contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.	Por ocorrência	2
12.1.20. 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.	Por ocorrência	3

12.1.21. 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.	Por ocorrência	3
12.1.22. Fornecer os EPIs a serem utilizados pelos estagiários sem repassar quaisquer custos a estes, quando for o caso.	Por estágiário e ocorrência	3
12.1.23. Apresentar relação mensal dos estagiários que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.	Por estágiário e ocorrência	1
12.1.24. Não permitir que o estagiário designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.	Por estagiário e por dia	4
12.1.25. Instruir os estagiários quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.	Por estágiário e ocorrência	2
12.1.26. Instruir seus estagiários a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o(a) Contratado(a) relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.	Por estágiário e ocorrência	3
12.1.27. Não permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Por ocorrência	5
12.1.28. Não desistir de prorrogar o contrato, após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual.	Por ocorrência	1
12.1.29. Seguir posturas alinhadas ao Plano de Integridade da ANA.	Por ocorrência	1
12.1.30. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos objetos contratados, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.	Por ocorrência	4
12.1.31. Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, de forma reiterada, após formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	Por ocorrência	3

12.1.32. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.	Por ocorrência	4
12.1.33. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de tratabalho.	Por ocorrência	4
OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD		
Obrigações do Contratado	**Incidência no caso de descumprimento**	**Grau de Infração em caso de descumprimento**
12.1.34. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.	Por ocorrência	4
12.1.35. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.	Por ocorrência	5
12.1.36. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.	Por ocorrência	6
12.1.37. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo(a) contratado(a).	Por ocorrência	3
12.1.38. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do(a) Contratado(a) eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.	Por ocorrência	4
12.1.39. É dever do Contratado orientar e treinar seus estagiários sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.	Por ocorrência	3

12.1.40. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.	Por ocorrência	4
12.1.41. A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.	Por ocorrência	3
12.1.42. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.	Por ocorrência	3
12.1.43. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.	Por ocorrência	5
12.1.44. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.	Por ocorrência	2
12.1.45. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD. 12.1.45.1. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.	Por ocorrência	3

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: 443001;

II - Fonte de Recursos: 0183;

III - Programa de Trabalho: Conforme definido em ato da ASGOV constante dos autos;

IV - Elemento de Despesa: 339039; e

V - Plano Interno: Conforme definido em ato da ASGOV constante dos autos.

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

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

14.2. Compõem o presente documento os seguintes anexos:

14.2.1. ANEXO I - Modelo de Proposta Comercial.

O presente Termo de Referência segue assinado pelos membros da Equipe de Planejamento da Contratação, nos termos do art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022, e pela autoridade competente, a qual **aprova** o presente documento de planejamento.

(assinado eletronicamente)
JOÃO BATISTA SOUSA SILVA
Coordenador-Geral de Administração de Pessoal Ativo e Inativo
Integrante Técnico

(assinado eletronicamente)
VERÔNICA DA SILVA SOARES GOMES
Chefe de Serviço de Acompanhamento de Programas de Gestão de Pessoas
Integrante Técnico

(assinado eletronicamente)
NEUZA DE OLIVEIRA
Superintendente Adjunta de Gestão de Pessoas
Integrante requisitante

(assinado eletronicamente)
ANDRÉ AFONSO VANZAN
Coordenador-Geral de Aquisições e Contratos
Integrante Administrativo

(assinado eletronicamente)
FÁBIO RODAMILANS SILVA
Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas
Autoridade Requisitante

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de de Agente de Integração com a finalidade de intermediar o recrutamento, a pré-seleção, o encaminhamento e acompanhamento de estudantes de nível superior na modalidade de graduação, candidatos a estágio não obrigatório, na Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, no Complexo Administrativo no Setor Policial - SPO, Área 5, Quadra 3, CEP 70610-200, e em outros imóveis que venham ser ocupados pela ANA, em Brasília - DF, visando à celebração, pela Contratante, de Termo de Compromisso de Estágio - TCE entre esta, o estudante e a Instituição de Ensino, conforme o que dispõe a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade (a)	Valor Unitário Mensal por Estagiário (b)	Valor Mensal c= (a*b)	Valor Anual d= (a*b*12)	Valor ~~Total~~ 24 meses e= (d*2)
1	Prestação de Serviços de Agente de Integração de Estagiário	1515-6	Estagiário de nível superior/Taxa de Administração/mês	35				

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data assinatura contratual, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. O custo global anual estimado da contratação é de R$ _____ (_____ reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. O custo global para 24 (vinte e quatro) meses estimado da contratação é de R$ _____ (_____ reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.6. Durante o período de vigência deste contrato, os valores de remuneração serão reajustados anualmente pela variação acumulada do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo no ano anterior, e na falta deste, pelo índice oficial que vier a sucedê-lo.

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

Documento assinado eletronicamente por **João Batista Sousa Silva**, **Coordenador-Geral de Administração de Pessoal Ativo e Inativo**, em 16/09/2026, às 21:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Neuza de Oliveira**, **Superintendente Adjunto de Gestão de Pessoas**, em 16/09/2026, às 21:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Veronica da Silva Soares Gomes**, **Chefe do Serviço de Acompanhamento de Programas de Gestão de Pessoas**, em 16/09/2026, às 22:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **André Afonso Vanzan**, **Coordenador-Geral de Aquisições e Contratos**, em 17/09/2026, às 08:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

Documento assinado eletronicamente por **Fábio Rodamilans Silva**, **Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas**, em 17/09/2026, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ana.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0235333** e o código CRC **857F52F1**.