

Termo de Referência 2/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2023	393022-SUP. REG. DO DNIT NO ESTADO DO PIAUI	LIDIANNE SPINDOLA NEVES	20/04/2023 17:11 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		50618.001562/2022-12

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando a prestação de serviços continuados referentes ao recrutamento, à seleção, à administração da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino superior, ensino médio, educação especial e educação profissional, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio, não obrigatório, no âmbito da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Piauí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Contratação de Agente de Integração de Estágios, conforme especificado no Item 1.1, acima.	15156	Bolsa de estágio	07 (sendo 01 para estudantes de nível médio e 06 para estudantes de nível superior)	R\$ 49,72	R\$ 348,04	R\$ 4.176,48

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, enquadrando-se no inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo, portanto, indicada a contratação na modalidade de Dispensa Eletrônica.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo o seu período definido em instrumento contratual, a partir da assinatura do contrato, tendo eficácia legal a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

1.4. Os quantitativos e respectivo código do item são os discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução Menor Preço Unitário.

1.6. Por se tratar de Dispensa fundada no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21, será precedida de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com seleção da proposta mais vantajosa.

1.7. Grupo: É composto por apenas um item.

1.8. Justificativa de Agrupamento: Trata-se de objeto único.

1.9. Participação de Consórcios ou Empresas Estrangeiras: Não será permitida a participação de consórcios e empresas estrangeiras, por se tratar de serviço de baixa complexidade largamente oferecido no mercado nacional.

1.10. Tipo de licitação: Em virtude do valor, conforme dispõe o inciso II, do art. 75 da Lei 14.133, de 2021, a licitação é dispensável, devendo a contratação ser realizada por Dispensa Eletrônica.

1.11. Modo disputa: aberto e será aplicado o intervalo mínimo de 1,00 (um real) de diferença entre os lances.

1.12. Exclusividade/Benefício ME/EPP: A contratação não será exclusiva para ME/EPP, com o objetivo de ampliar a concorrência.

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

1.14. Contato do responsável: Contato do responsável: equipe CAF/PI, e-mail: caf.pi@dnit.gov.br; telefone: (86) 3133-1300/ (86) 3133-1322.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme DFD CAF nº 36/2022 SEI! 13460363 e tem por objetivo propiciar oportunidades de acesso ao seu Programa de Estágio, estudantes de curso médio e superior, em nível de graduação, dando efetividade à política pública de inserção social, estabelecida pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em seu primeiro artigo, a saber:

"Art. 1º (...)

§2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

O Programa de Estágio imbuído neste papel social, objetiva a contratação de ente do mercado nacional que coadune com esta política pública de cunho gregário e de interesse relevante para a Administração Federal, conforme assim dispõe o art. 5º, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008:

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

(...)

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Em complementação, a Instrução Normativa nº 213, de 2019, informa que:

Art. 11. Os órgãos ou entidades poderão recorrer aos serviços de agentes de integração públicos ou privados para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, os agentes de integração públicos ou privados são entidades que fazem a interlocução entre a instituição de ensino, o estagiário e o órgão ou entidade, inserindo estudantes no ambiente do mercado de trabalho, colaborando para o desenvolvimento de habilidades, modalidades de atuação e formação profissional desses estudantes.

(...)

Art. 24. Para a execução do disposto nesta Instrução Normativa, caberá às unidades de recursos humanos:

I - articular as oportunidades de estágio em conjunto com as instituições de ensino ou agentes de integração;"

2.2. Em resumo, pretende-se com esta contratação:

I - Utilizar apoio técnico e operacional de agente de integração para assumir, em conjunto com o Programa de Estágio do DNIT /PI, o propósito de consecução de política pública de inserção social de estudantes para aprendizado da vida profissional na máquina estatal desta autarquia;

II - Proporcionar a complementação educacional de discentes, mediante estágio, na formação profissional;

III - Propiciar cenários apropriados à aplicação dos conhecimentos teóricos, com a participação na execução das tarefas que compõem as atribuições regimentais das unidades administrativas do DNIT/PI onde estiver prestando o estágio;

IV - Favorecer a obtenção de conhecimento técnico sobre o contexto organizacional e as questões sociais que envolvem a área, favorecendo uma compreensão maior e melhor do papel da cidadania; e

V - Dinamizar as atividades do DNIT/PI mediante a integração entre servidores públicos e estagiários.

3. Descrição da solução

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

3.1. Trata-se de contratação de serviços de Agente de Integração de estagiários que será responsável pelo recrutamento, pré-seleção e administração de todo o processo de estágios, de acordo com o quantitativo máximo estabelecido neste instrumento.

3.2. A instituição contratada deverá atuar como agente de integração entre a Superintendência Regional/DNIT/PI e as instituições de ensino de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução e a continuidade do Programa de Estágio.

3.3. O Serviço de Gestão de Pessoas/CAF/PI será o setor responsável por acompanhar e analisar a concessão das bolsas de estágio, observando os pré-requisitos estabelecidos na legislação e no instrumento contratual, demandando à Contratada as providências para pré-seleção e recrutamento de estudantes encaminhados para entrevista, de acordo com as exigências estabelecidas pelo DNIT/PI.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Enquadramento do objeto na categoria de serviços comuns, que trata a Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas encontradas no mercado;

4.2. Enquadramento nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias

funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, vedadas a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado. Conforme prevê, ainda, o Inciso XX, Art. 1º da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018;

4.3. Os serviços configuram-se como serviço de natureza continuada pela essencialidade do objeto deste instrumento, vez que o período do estágio compreende em média o prazo de dois anos, os serviços serão prestados de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, e deverá observar os prazos previstos na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

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

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Em virtude do valor e do baixo risco da contratação, não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

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

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

4.9. O Agente de Integração, além de deter profundo conhecimento, comprovando, no mínimo, 12 (doze) meses de atuação no ramo, deve atuar como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o Agente de Integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

5.1.1. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com o setor responsável pela Gestão de Pessoas do Órgão, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;

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

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

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

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

5.1.6. Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCE;

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

5.1.8. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;

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

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

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

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

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

5.2. A realização de estágio curricular não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

5.3. Da carga horária e supervisão

5.3.1. A carga horária, a definição do horário para realização das tarefas, bem como a supervisão do estágio e o controle da frequência e das atividades que serão desenvolvidas, ficarão a cargo do supervisor do estágio, desde que possua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

5.3.2. A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de seis horas diárias e trinta semanais, observado o horário de funcionamento do órgão ou entidade, desde que compatível com o horário escolar, devendo ser cumprida no local indicado pelo órgão ou entidade.

5.3.3. A frequência mensal dos estagiários será aferida por controle eletrônico, ou no caso de impossibilidades, manualmente, e enviada ao Serviço de Gestão de Pessoas/CAF/PI até o 5º dia útil do mês subsequente.

5.3.4. É vedada a realização de carga horária diária superiores às previstas acima, ressalvada a compensação de falta justificada e devidamente autorizada por escrito pelo supervisor do estágio, limitada a 1 (uma) hora por jornada, hipótese em que o estagiário deverá compensar o horário não trabalhado até o mês subsequente ao da ocorrência;

5.3.5. Será assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pela metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante declaração da Instituição de Ensino;

5.4. Do desligamento e substituição do estagiário

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

I - automaticamente, ao término do estágio;

II - a qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração;

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

IV - a pedido do estagiário;

V - em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura do Termo de Compromisso;

VI - pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;

VII - pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

VIII - por conduta incompatível com a exigência pela Administração.

5.5. Do recesso

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

a) um semestre, 15 dias consecutivos;

b) dois semestres, 30 dias;

c) três semestres, 45 dias; e

d) quatro semestres, 60 dias.

5.5.2. Os períodos de recesso serão remunerados;

5.5.3. Na hipótese dos desligamentos, o estagiário que não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

5.6. Do número de estagiários

5.6.1. A Superintendência Regional do DNIT no Estado do Piauí oferecerá até 07 (sete) vagas, sendo 01 para estudantes de nível médio e 07 para estudantes de nível superior, atendendo a proporcionalidade de cotas, em virtude do somatório de sua força de trabalho, em conformidade com o Art. 7º da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019, que afirma:

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

§ 1º Para fins do disposto no caput, considera-se força de trabalho do órgão ou entidade da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança, e os empregados públicos da Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994.

§ 2º - Sobre o número efetivo de estagiários contratados pelo órgão ou entidade, aplicam-se os seguintes percentuais:

I - 10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; e

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

§ 3º A distribuição das vagas de que trata o caput entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional, ficará a critério do órgão ou entidade, observada a sua disponibilidade orçamentária.

§ 4º Na hipótese de o órgão ou a entidade contar com unidades regionais em sua estrutura organizacional, os quantitativos previstos no caput serão aplicados a cada uma delas.

§ 5º Quando o cálculo do percentual total disposto no caput resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 6º O limite estabelecido no caput aplica-se apenas ao estágio não obrigatório.

§ 7º - Os órgãos e entidades poderão autorizar a contratação de estagiários de nível superior e de nível médio profissionalizante acima do limite previsto no caput, observado o disposto no § 4º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 2008, e a competência de que trata o art. 13 do Decreto-Lei nº 200, de 1967, com base na razoabilidade, no interesse público e observada a dotação orçamentária.

5.7. Do valor da Bolsa-auxílio

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

5.7.2. O pagamento do auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização, sendo vedado o desconto de qualquer valor na bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas.

5.7.3. Os pagamentos referentes a bolsa-estágio e Auxílio transporte serão de responsabilidade da Autarquia.

5.8. Termo de compromisso

5.8.1. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e se dará mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o órgão ou entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar:

- a) identificação do estagiário, do curso, o seu nível acadêmico, supervisor e da instituição;
- b) qualificação e assinatura dos contratantes ou convenientes;
- c) as condições do estágio;
- d) indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato ou convênio;
- e) menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- f) valor da bolsa-estágio, quando houver;

- g) vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na Bolsa-estágio;
- h) a carga horária semanal compatível com o horário escolar;
- i) duração do estágio, obedecido o período mínimo de um semestre;
- j) obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
- k) assinatura do estagiário, do responsável pelo órgão ou entidade e da instituição de ensino;
- l) assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;
- m) condições de desligamento do estágio;
- n) menção do contrato a que se vincula o estudante, e do convênio ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;
- o) indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio; e
- p) 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.

5.9. Dos locais de execução dos serviços

5.9.1. O contrato a ser firmado deverá ter abrangência em todo o estado do Piauí;

5.9.2. O Agente de Integração deverá ter na cidade de Teresina/PI ou região metropolitana, obrigatoriamente, estrutura física, operacional e técnica para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.6. O fiscal administrativo do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal administrativo do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)), solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.11. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais administrativos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.16. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.17. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designado.

7.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

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

7.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.7. Durante a execução do objeto, o fiscal administrativo deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A Nota Fiscal/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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados da finalização do ateste da despesa pelo fiscal administrativo, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

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

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária na fonte prevista na legislação aplicável, se for o caso.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.22. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

8.2. Conforme disposto no o art. 75, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021, a divulgação de aviso da Dispensa Eletrônica, em sítio eletrônico oficial, deverá ocorrer pelo prazo de 3 (três) dias, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

8.3. Documentos exigidos para habilitação:

8.3.1. Habilitação jurídica:

I - No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

V - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

VI - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

VII - No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

VIII - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

I - Prova de inscrição no Cadastro nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

II - 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

III - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

IV - 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;

V - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *estadual e/ou municipal*, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

VI - Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e/ou Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

VII - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *estaduais ou municipais* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

I - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

II - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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

IV - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

V - Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

VI - Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas respectivas.

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

8.4.4. Qualificação Técnica:

I - No mínimo, 02 (dois) Atestados de Capacidade Técnico-Operacional fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a Empresa Licitante tenha executado, a contento, ou esteja executando, serviços de natureza e vulto, compatíveis com o objeto ora licitado e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação, em conformidade com este Termo de Referência.

II - Pelo menos 1 (um) dos atestados exigidos acima deverá comprovar a prestação desses serviços em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo previsto neste Termo de Referência. A falta desta comprovação implicará em sua desclassificação.

III - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e que estejam em consonância com o objeto da Dispensa Eletrônica.

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

V - Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

VI - Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

VIII - O critério de aceitabilidade das propostas ficará limitado ao valor máximo unitário de R\$ 49,72 (Quarenta e nove reais e setenta e dois centavos).

IX - O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

X - Os valores das bolsas de estágio e vale transporte não serão objetos de disputa e nem devem fazer parte da proposta.

XI - As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no art.60 da Lei 14.133, de 2021.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.176,48

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A CONTRATADA receberá um valor pela prestação de serviço objeto do contrato a ser firmado, referente à Taxa de Administração e o seu pagamento será calculado levando-se em consideração o número de vagas de oportunidade de estágio efetivamente preenchidas no mês.

9.2. O quantitativo de vagas ofertadas servirá de base de cálculo para a formação dos preços deste Termo de Referência, não ficando a Superintendência Regional do DNIT no Estado do Piauí obrigada a contratar integralmente o quantitativo máximo estimado.

9.3. Para a estimativa da despesa servirá como base o quadro demonstrado abaixo, as bolsas de estágio serão pagas pelo Sistema SIAPENet, com as informações lançadas pelo Serviço de Gestão de Pessoas/CAF/PI, sendo remunerado o agente de integração, somente pela taxa de administração:

Item	Descrição do Item (Objeto)	CATMAT /CATSER	Quantidade	Unidade de Medida	Valor (R\$)		
					Unitário	Mensal	Total

01	Prestação de serviço de Agente de Integração	15156	7	Bolsa de estágio	R\$ 49,72	R\$ 348,04	R\$ 4.176,48
Global							R\$ 4.176,48

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 393022;

II) Fonte de Recursos: 0100000000;

III) Programa de Trabalho: 26.122.003.220.000001;

IV) Elemento de Despesa: 339039-25;

V) Plano Interno: DAF00003;

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LIDIANNE SPINDOLA NEVES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 20/04/2023 às 17:11:37.



Documento assinado digitalmente
JOSE RIBAMAR BASTOS
Data: 20/04/2023 18:27:17-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

JOSE RIBAMAR BASTOS

Autoridade competente