

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - TO

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	393023-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - TO	FRANCISCO CARLOS ARAGAO ALVES	05/05/2026 15:19 (v 0.5)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	58/2026	50623.000672/2026-11

1. Objetivo

- 1.1. Contratar agente de integração para intermediar a concessão de vagas de estágio remunerado na Superintendência Regional do DNIT no Estado do Tocantins, de nível superior, para estudantes regularmente matriculados, mantendo o padrão de atendimento de forma qualitativa, presencial e personalizada.
- 1.2. Utilizar apoio técnico e operacional de agente de integração com a finalidade de inserção social de estudantes para aprendizado da vida profissional na administração pública por meio desta Superintendência.
- 1.3. Proporcionar a complementação educacional de discentes, mediante estágio, na formação profissional, bem como propiciar cenários apropriados à aplicação dos conhecimentos teóricos, com a participação na execução das tarefas que compõem as atribuições regimentais desta Superintendência.
- 1.4. Favorecer a obtenção de conhecimento técnico do contexto organizacional e as questões sociais que envolvem a área, favorecendo uma compreensão maior e melhor do papel da cidadania, além de dinamizar as atividades da Superintendência mediante a integração entre servidores públicos e estagiários.

2. Objeto

- 2.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de serviços de agente de integração para intermediar a concessão de vagas de estágio remuneradas a estudantes de nível médio e/ou superior, regularmente matriculados e com frequência em cursos de ensino regular em instituições de ensino superior não só para a sede desta Superintendência Regional como em suas Unidades Locais em Gurupi-TO e em Araguaína-TO.
- 2.2. O conceito de agente de integração se encontra regulamentado na Instrução Normativa nº 213/2019, a qual assevera que:

Dos Agentes de Integração

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.

- 2.3. Trata-se de serviço contínuo, de natureza comum, cujos padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos com base nas práticas usuais de mercado, enquadrando-se no conceito previsto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2.4. A execução do objeto se dará sob regime de empreitada por preço unitário, considerando o pagamento por estagiário efetivamente ativo, conforme medição mensal da execução contratual. O código CATSER adotado será o 15156, por refletir adequadamente a natureza do serviço de gestão administrativa de programa de estágio.

2.5. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade.

3. Justificativa da Contratação

3.1. A necessidade da contratação decorre da obrigatoriedade legal de observância à Lei nº 11.788/2008, que disciplina o estágio como ato educativo supervisionado, e à Instrução Normativa nº 213/2019, que regulamenta a matéria no âmbito da Administração Pública Federal. Tais normativos impõem uma série de obrigações à Administração concedente, notadamente quanto à formalização dos termos de compromisso, acompanhamento pedagógico, controle da frequência e interação com as instituições de ensino.

3.2. Nesse contexto, verifica-se que a execução direta dessas atividades pelo quadro de pessoal da SRE/TO demandaria a alocação de recursos humanos especializados, com impacto negativo na eficiência administrativa. Dessa forma, a contratação de agente de integração se apresenta como solução adequada, por centralizar as atividades operacionais e garantir maior segurança jurídica e administrativa na gestão dos estágios, conforme já se encontra consolidado na prática da Administração Pública.

4. Descrição do Objeto

4.1. A solução proposta consiste na contratação de entidade especializada que atuará como agente de integração, incumbida de realizar o recrutamento, seleção, encaminhamento e acompanhamento de estudantes para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Administração. Além disso, caberá à contratada promover a formalização dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), providenciar seguro contra acidentes pessoais, manter controle documental e acompanhar o desempenho dos estagiários ao longo da vigência do estágio.

4.1.1. A contratada deverá atuar em estrita conformidade com a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 11.788/2008 e a Instrução Normativa nº 213 /2019, devendo possuir capacidade técnica comprovada na gestão de programas de estágio. Será exigida estrutura operacional compatível com a execução do objeto, incluindo sistema informatizado para administração das vagas e acompanhamento dos estagiários, bem como manutenção de rede de instituições de ensino conveniadas.

4.2. O agente de integração exercerá papel de interlocutor entre as partes envolvidas, assegurando que as atividades desenvolvidas pelos estagiários estejam em consonância com os projetos pedagógicos dos cursos e com as diretrizes legais pertinentes, contribuindo para a formação profissional dos estudantes e para a melhoria da eficiência administrativa.

DO ESTÁGIO

4.3 De acordo com o artigo 1º da Lei nº 11.788/2008:

Art. 1º Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§ 1o O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando.

§ 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.

Art. 2o O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1o Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2o Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

§ 3o As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica na educação superior, desenvolvidas pelo estudante, somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

4.4. A realização de estágio curricular não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, observando os seguintes requisitos:

1. matrícula e frequência regular do educando em curso de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e nos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos e atestados pela instituição de ensino;
2. celebração de termo de compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
3. compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso.

DA CARGA HORÁRIA E SUPERVISÃO

4.5. 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.

4.6. A frequência mensal dos estagiários será enviada ao Serviço de Gestão de Pessoas, ou aferida mediante controle eletrônico, sendo responsabilidade do Supervisor do Estágio, o seu acompanhamento.

4.7. A frequência mensal dos estagiários deverá ser entregue no Serviço de Gestão de Pessoas até o 5º dia útil do mês subsequente, tendo em vista ser necessária para o cálculo e posterior pagamento da contribuição instituição devida ao agente de integração.

4.8. A carga horária do estágio de nível superior poderá ser inferior àquela estabelecida no art. 10, II, da Lei nº 11.788/2008, com percepção proporcional do valor da bolsa-estágio, observado o horário de funcionamento da entidade, desde que compatível com o horário escolar.

4.9. 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.

DO DESLIGAMENTO E SUBSTITUIÇÃO DO ESTAGIÁRIO

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

1. Automaticamente, ao término do estágio;
2. A pedido;
3. Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão, na entidade ou na instituição de ensino;
4. A qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;
5. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio - TCE;
6. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e
8. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

DO RECESSO

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

1. um semestre, 15 dias consecutivos;
2. dois semestres, 30 dias;
3. três semestres, 45 dias; e
4. quatro semestres, 60 dias.
5. Os períodos de recesso serão remunerados;
6. 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.

DO NÚMERO DE ESTAGIÁRIOS

4.12. A Superintendência Regional do DNIT no Estado de Tocantins ofertará inicialmente até 4 (quatro) vagas para estagiários de nível superior, cujas cargas horárias serão definidas conforme a disponibilidade orçamentária e o interesse da Administração.

4.13. A quantidade de vagas poderá ser ampliada durante a vigência contratual, desde que:

1. observados os limites legais aplicáveis à contratação de estagiários, especialmente o percentual máximo de até 8% do quadro de pessoal, conforme a Instrução Normativa nº 213/2019; e
2. respeitado o limite de acréscimo quantitativo de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, condicionada à disponibilidade orçamentária e à justificativa da necessidade administrativa.

DO VALOR DA BOLSA-ESTÁGIO

4.14. Os valores da bolsa-estágio e do auxílio-transporte se encontram definidos nos Anexos I e II da Instrução Normativa nº 213/2019 e serão atualizadas conforme determinação legal.

4.15. Em atenção ao previsto na Instrução Normativa SGP/MGI nº 121/2026, os valores se encontram no seguinte patamar:

ANEXO I

Valores da Bolsa-Estágio		
Escolaridade	4 horas diárias	6 horas diárias
Nível Médio	R\$ 651,31	R\$ 930,44
Nível Superior	R\$ 1.055,89	R\$ 1.508,42
Nível Superior na modalidade Pós-Graduação	R\$ 1.561,97	R\$ 2.231,39

ANEXO II

Valor da diária do Auxílio -Transporte	R\$ 13,40
--	-----------

4.16. Os pagamentos referentes a bolsa-estágio e auxílio-transporte serão de responsabilidade da Autarquia.

TERMO DE COMPROMISSO

4.17. 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:

1. identificação do estagiário, do curso e o seu nível acadêmico;
2. qualificação e assinatura dos contratantes ou convenentes;
3. as condições do estágio;
4. indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato ou convênio;
5. menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
6. valor da bolsa-estágio, quando houver;
7. vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na bolsa-estágio;
8. a carga horária semanal compatível com o horário escolar;
9. duração do estágio, obedecido o período mínimo de um semestre;
10. 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;
11. assinatura do estagiário, do responsável pelo órgão ou entidade e da instituição de ensino;
12. assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;
13. condições de desligamento do estágio;
14. menção do contrato a que se vincula o estudante, e do convênio ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;
15. indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio; e
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.

DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.18. O contrato a ser firmado terá abrangência nos municípios de Palmas-TO, Gurupi-TO e Araguaína-TO.

5. Modelo de Execução do Objeto

5.1. A execução dos serviços compreenderá todas as etapas necessárias à adequada operacionalização do programa de estágio. O agente de integração deverá receber da Administração as demandas por vagas, promover a seleção de candidatos compatíveis com os perfis solicitados e providenciar a formalização dos termos de compromisso antes do início das atividades.

5.2. A carga horária, supervisão e acompanhamento do estágio permanecerão sob responsabilidade da Administração, devendo ser observadas as disposições legais quanto à jornada, recesso e avaliação dos estagiários. O estágio não gera vínculo empregatício, desde que atendidos os requisitos legais, especialmente quanto à compatibilidade das atividades e à formalização do TCE.

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. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. 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.

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

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

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

6.12. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

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

6.14. 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.

6.15. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 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.

6.16.2 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.

6.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4 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.

6.16.5 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.

6.16.6 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.

6.16.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de Medição e Pagamento

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ao final de cada período mensal de execução, juntamente com a respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, especialmente nos casos de inconsistências na gestão dos estagiários, irregularidades na formalização dos Termos de Compromisso de Estágio ou falhas na prestação dos serviços, devendo a contratada promover as devidas correções no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da execução dos serviços, da regularidade da documentação dos estagiários e da efetiva prestação dos serviços contratados, mediante atesto do fiscal do contrato.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis, salvo necessidade de diligências adicionais.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição da conformidade da execução contratual, inclusive quanto à regularidade dos estagiários, documentos e relatórios apresentados.

7.6. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente no que se refere à quantidade de estagiários ativos ou à regularidade dos serviços prestados, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de nota fiscal referente à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para saneamento, pela contratada, de inconsistências na execução dos serviços ou na documentação apresentada, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução dos serviços, nem afasta sua responsabilidade civil, administrativa e contratual por eventuais falhas verificadas posteriormente.

7.9. Constituem condições para o recebimento dos serviços:

1. a comprovação da existência de estagiários ativos no período faturado;
2. a regularidade dos Termos de Compromisso de Estágio;
3. a apresentação de relatórios ou informações exigidas pela fiscalização;
4. a inexistência de pendências na execução contratual.

Liquidação

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

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.12.1 o prazo de validade;

7.12.2 a data da emissão;

7.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5 o valor a pagar; e

7.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.15.2 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. O pagamento será efetuado no prazo 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.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25. 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.

7.26. 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

7.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

7.27.3 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.

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

7.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 04/05/2026.

7.30. 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, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.32. 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).

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

7.34. 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.

7.35. 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.

7.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de Seleção do Fornecedor

8.1. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor estimado. Será adotada a forma eletrônica com disputa de lances, visando ampliar a competitividade e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa.

8.2. O critério de julgamento será o de menor preço, considerando a taxa administrativa por estagiário, sendo exigida a comprovação da exequibilidade da proposta quando necessário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; 9.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

8.10. 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 n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.16. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943; 9.24. 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;

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

8.18. 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.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. 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;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.22. 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:

$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

9.23. 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 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo.

8.24. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

8.26. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

8.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

8.28.1 a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.28.2 caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

8.29. 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 Técnica

8.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. 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.

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

9.31.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.31.2 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.

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

9.31.4 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.

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

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

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

9.38. 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

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

9.40.1 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;

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

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

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

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

9.40.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.40.6.7. 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.

9. Estimativa do Valor da Contratação

9.1. O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada conforme a IN SEGES nº 65/2021, tendo sido considerada a média dos valores identificados em contratações similares, resultando em valor unitário estimado de R\$ 56,51 por estagiário/mês.

9.2. Para o quantitativo de até 4 estagiários, o valor total estimado anual é de R\$ 2.712,48, ressaltando-se que tal valor é meramente referencial, sendo esperado que a disputa de lances resulte em valores inferiores.

10. Adequação Orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 393023/39252;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 173905;

IV) Elemento de despesa: 339039-25; e

V) Plano interno: DAF00003.

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

11. Obrigações das Partes

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Obter da CONTRATANTE, através da Serviço de Gestão de Pessoas do DNIT no Estado do Tocantins a qualificação das oportunidades de estágio possíveis a serem concedidos.

11.2. Promover os ajustes das condições de estágio, consolidando os requisitos mínimos definidos pela CONTRATANTE junto às Instituições de Ensino.

11.3. Receber, conferir e providenciar toda a documentação necessária à formalização do Termo de Compromisso de Estágio.

11.4. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio a ser assinado pelo estagiário e Instituição de Ensino garantindo o início do estágio somente após assinatura das partes interessadas no referido Termo.

11.5. Preparar e providenciar a entrega dos documentos para que a CONTRATANTE e o estudante assinem o respectivo Termo de Compromisso de Estágio, juntamente com o Agente de Integração e a Instituição de Ensino, bem como, outros documentos necessários à formalização do processo de contratação.

11.6. Administrar e incluir cada estagiário em apólice de seguros mantida pelo Agente de Integração com cobertura para morte acidental e invalidez permanente total ou parcial, em todo território nacional, 24 horas e em todos os dias da semana, bem como entregar a cada estagiário o respectivo Certificado Individual de Seguros, enviando cópia do mesmo para a CONTRATANTE no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o início do estágio.

11.7. Atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento de Seguro de Acidentes – com invalidez parcial ou total, temporária ou permanente e em casos de morte.

11.8. Acompanhar através de Relatórios Periódicos a serem preenchidos pelos estagiários a realização dos estágios junto a CONTRATANTE.

11.9. Tomar todas as providências pertinentes nas ocorrências de prorrogações de Termo de Compromisso de Estágio, bem como na substituição de estagiários.

11.10. Controlar e acompanhar a elaboração do Relatório Final de Estágio de responsabilidade da Parte Concedente.

11.11. Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários conforme solicitação da Empresa.

11.12. Organizar e manter em arquivos toda a documentação relativa a cada estagiário contratado a partir do contrato entre a CONTRATANTE e o Agente de Integração.

11.13. Manter o necessário contato com as diversas áreas da CONTRATANTE que estiverem diretamente envolvidas com a execução do contrato, a fim de prestar esclarecimentos, subsídios e o atendimento necessário ao bom andamento do estabelecido no convênio, bem como desenvolver processos de acompanhamento para subsidiar a empresa e as instituições de ensino, com informações básicas que garantam que os aspectos legais e técnicos dos programas de estágio sejam cumpridos.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.14. A Superintendência Regional do DNIT no Estado do Tocantins deve adotar os seguintes procedimentos e medidas para o desenvolvimento das atividades relativas ao estágio:

1. Fornecer à CONTRATADA o número de vagas por área de atividade e por unidade administrativa do CONTRATANTE.
2. Enviar à CONTRATADA as solicitações de candidatos à oportunidade de estágio.
3. Encaminhar à CONTRATADA os estudantes selecionados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio.
4. Celebrar TCE, intermediado pelo AGENTE DE INTEGRAÇÃO, com as instituições de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento.
5. Ofertar instalações que tenham condições adequadas de propiciar ao estagiário o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional.
6. Indicar servidor de sua força de trabalho, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.
7. Contratar em favor do estagiário, por intermédio do AGENTE DE INTEGRAÇÃO, seguros contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado, conforme fique estabelecido no Termo de Compromisso. A contratação de seguro contra acidentes pessoais para o caso de morte ou invalidez permanente, em nome do estagiário, é condição essencial para celebração do contrato ou convênio, devendo constar do Termo de Compromisso o respectivo número de apólice e o nome da Seguradora.
8. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar Termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

9. Manter à disposição da fiscalização, manter à disposição da fiscalização o Termo de Compromisso de Estágio - TCE e os Termos Aditivos de que trata o § 2º do art. 10, a fim de comprovar a relação de estágio sempre que necessário; e enviar à instituição de ensino, semestralmente, relatório de atividades com vista obrigatória do estagiário.
10. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e os respectivos Aditivos dos planos de atividades dos estagiários.
11. Informar ao Agente de Integração a rescisão antecipada de qualquer Termo de Compromisso de Estágio - TCE, para que sejam efetuados os procedimentos administrativos a cargo do Agente de Integração.
12. Confirmar a formalização do processo de contratação do estagiário responsabilizando-se pela informação do recebimento das vias de Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinadas, não permitindo o início do estágio sem o recebimento do mencionado Termo devidamente assinado pelas 3 (três) partes.
13. Conceder recesso remunerado, conforme estabelecido em norma do Órgão central do SIPEC.
14. Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo estagiário.
15. Respeitar as proporções estabelecidas em norma do Órgão central do SIPEC para a definição da quantidade de estagiários de nível superior, de ensino médio, de educação profissional, de educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de jovens e adultos, a se contratar.
16. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
17. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
18. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
19. Proporcionar à CONTRATADA as facilidades e as informações necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados.
20. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.
21. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do contrato.
22. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais.
23. Permitir o acesso à CONTRATADA para o cumprimento de suas obrigações.
24. Submeter à apreciação da fiscalização da Superintendência, após a conclusão de cada etapa do objeto, que poderá aceitá-la ou rejeitá-la, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação.
25. Rejeitar qualquer execução cumprida equivocadamente ou em desacordo com as orientações da Superintendência, do Termo de Referência e dos seus Anexos.
26. Solicitar que seja reexecutada a obrigação rejeitada, adequando-a às especificações constantes do Termo de Referência e seus Anexos.
27. Conceder a Bolsa-Estágio e efetuar o pagamento, por intermédio do SIAPE.
28. Conceder Auxílio-Transporte em pecúnia, no mês anterior ao de sua utilização, na forma do Art. 14, parágrafo 3º da Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019/Ministério da Economia, conforme item 4.15, proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados, a ser efetuado no Sistema SIAPE.
29. Efetuar o pagamento da taxa de administração à CONTRATADA no prazo previsto para tanto, com base no número de estagiários em atividade e dias estagiados. Em virtude da elaboração dos relatórios apresentados, quaisquer acréscimos ou supressões devidas deverão ser computados no mês subsequente.
30. Receber das unidades onde se realizar o estágio os relatórios, avaliações e frequências do estagiário.
31. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12. Sanções Administrativas

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

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. der causa à inexecução total do contrato;
4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

12.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

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

12.2.4 Multa:

12.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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

12.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato (alínea “c”), de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” (inexecução parcial com dano relevante), de 5% (cinco por cento) a 7% (sete por cento) do valor da contratação.

12.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

12.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” (inexecução parcial), de 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

12.2.4.7.1. Consideram-se exemplos de inexecução parcial, para fins de aplicação de penalidade proporcional:

1. atraso na apresentação de relatórios;
2. falhas pontuais no processo de seleção de estagiários;
3. inconsistências sanáveis na documentação de estágio.

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

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

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

12.6. 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.

12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. 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.

12.8.1 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.

12.8.2 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.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.13. 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, de 2021.

12.14. 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.

13. Vigência do Contrato

13.1. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade.

14. Disposições Finais

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

15. 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](#).

FRANCISCO CARLOS ARAGAO ALVES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/05/2026 às 15:18:46.