



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO AMAZONAS

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Manaus, 13 de junho de 2024

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços de agente de integração para intermediar, entre o estudante, a instituição de ensino e o órgão contratante, o recrutamento, a pré-seleção, o encaminhamento e acompanhamento de estudantes, para realização de estágio supervisionado, remunerado ou não, presencial ou remoto, de estudantes que estejam regularmente matriculados e frequentando, efetivamente, curso de nível médio ou de nível superior oficialmente reconhecidos, vinculados à estrutura de ensino público ou privado, conforme as especificações e as condições estabelecidas neste Termo de Referência PELO PE, observado o quadro abaixo:

2. ITENS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                         | NÍVEL    | QUANTIDADE | VALOR FIXO COBRADO | TOTAL (12 MESES) |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|--------------------|------------------|
| Serviço de intermediação de celebração de Termos de Compromisso entre o CREMAM, estudantes de nível médio e superior e sua instituição de ensino, de acordo com a Lei 11.788/08, incluindo-se o Seguro contra acidentes pessoais. | Médio    | 3          | R\$ 90,00          | R\$ 1.080,00     |
|                                                                                                                                                                                                                                   | Superior | 3          | R\$ 90,00          | R\$ 1.080,00     |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                             |          | 6          | R\$ 180,00         | R\$ 2.160,00     |

2.1 O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio no Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas - CREMAM, mediante pagamento de taxa administrativa por estudante.

2.2 A bolsa auxílio e o auxílio transporte serão diretamente repassados ao estagiário em folha de pagamento mensal pelo CREMAM. O único valor pago ao agente de integração é a taxa administrativa.

3. TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.1. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, as despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.
- 3.2 . A taxa de administração fixa, em reais, será paga por bolsa de estudo de estágio ocupada mensalmente, 10 dias após recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização juntamente com documentos comprobatórios de regularidade fiscal.
- 3.3. A taxa de administração, relativa aos estagiários em regime de estágio obrigatório não remunerado, terá por base de cálculo o valor de uma bolsa de estudo de estágio ocupada.
- 3.4 O preço referente à taxa de administração poderá ser reajustado decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, a pedido da CONTRATADA, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ocorrida nos 12 (doze) meses anteriores ao reajuste, contados da data de execução do contrato.

3.5. Caso a CONTRATADA não observe as condições do item 3.4. o direito ao reajuste precluirá a cada 12 (doze) meses, considerando como marco inicial de contagem a data de execução do contrato.

#### 4. PRAZOS, LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O prazo para início da execução do serviço é de 30 dias após a notificação pelo CONTRANTE.

4.2 Os serviços deverão ser prestados na modalidade presencial ou remota, a critério do CONTRATANTE, sendo fiscalizados pelo Departamento Pessoal – DP - do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas, localizado na Avenida Senador Raimundo Parente, nº 06 – Bairro Alvorada Manaus-AM, CEP: 69048-662.

4.3 Os serviços deverão ser prestados, em dias úteis, das 8h às 18h.

#### 5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O Agente de Integração será responsável pela intermediação do estágio, no âmbito do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas, operacionalizando o recrutamento, a pré-seleção, o encaminhamento e acompanhamento de estudantes, para realização de estágio supervisionado de estudantes de nível médio e superior, conforme tabela de vagas:

| Nível de ensino | Quantidade de Vagas |
|-----------------|---------------------|
| Superior        | 3                   |
| Médio           | 3                   |

5.2 Para a operacionalização do Programa de Estágio, o Agente de Integração será responsável pelas seguintes entregas e prazos:

5.3 Recrutar estudantes candidatos e encaminhá-los para entrevista, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do CONTRATANTE, de acordo com o perfil definido pelo CONTRATANTE, conferindo, no ato do recrutamento e da contratação, a regularidade escolar do estudante.

5.4. Providenciar, em até 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação do CONTRATANTE, Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre o CONTRATANTE, a instituição de ensino e o estudante ou seu representante/assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:

- a) identificação do estagiário, do curso e o do seu nível;
- b) qualificação das partes e respectivas assinaturas;
- c) as condições do estágio;
- d) menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
- e) valor do auxílio-financeiro (bolsa de estudo e auxílio-transporte);
- f) carga horária diária de quatro horas e semanal de vinte horas, compatível com o horário escolar;
- g) duração do estágio, que será de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, obedecido o período mínimo de 6 (meses);
- h) obrigação do estagiário de apresentar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas no estágio, para envio à instituição de ensino;
- i) condições de desligamento do estágio;
- j) indicação das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário, com a devida aprovação da instituição de ensino;
- k) indicação do supervisor de estágio designado pelo CONTRATANTE, servidor de seu Quadro de Pessoal, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante;
- l) indicação do número da apólice de seguro contra acidentes pessoais.

5.5 Absorver os Termos de Compromisso de Estágio vigentes, sem ônus ao CREMAM, até o início da execução dos serviços, com a finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando, novos termos de compromisso, mantendo as vigências dos termos atuais, apólice de seguro e as demais cláusulas.

- 5.6 Caso não seja possível abarcar as apólices vigentes, a CONTRATADA deverá contratar nova apólice de seguro, com o mesmo nível de abrangência, até o prazo estabelecido no item 3.4.
- 5.7 Preparar toda a documentação legal referente ao estagiário, no momento da elaboração do Termo de Compromisso e contratar, em seu favor, seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, inclusive para o estudante em estágio obrigatório não-remunerado, entregando a cada estagiário o respectivo certificado de seguro.
- 5.8. O seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente.
- 5.9. Fornecer, no ato da contratação, guia prático de estágio ao estudante e entregar certificado de seguro, informando-o sobre os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio.
- 5.10 Apresentar nota fiscal, com a descrição dos serviços prestados, de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada da prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da adjudicatária; da prova de regularidade relativa à Seguridade Social, do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.
- 5.11 .Providenciar, com 1(um) mês de antecedência do fim da vigência ou por solicitação do CONTRATANTE, a prorrogação do Termo de Compromisso de Estágio, via Termo Aditivo e solicitar a declaração escolar ao estagiário a fim de averiguar se ainda há vínculo entre esse e sua instituição de ensino ou se há alguma irregularidade acadêmica.
- 5.12. Promover eventos para os estagiários e supervisores, a serem definidos conjuntamente com o CONTRATANTE.
- 5.13. Confeccionar Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio que se fizerem necessários em virtude de alterações no estágio do estudante, mantendo o controle sobre sua expedição, para encaminhá-los ao CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação.
- 5.14. Informar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio.
- 5.15. Cumprir toda a legislação vigente e observar as alterações referentes a estagiários na Administração Pública.
- 5.16. Encaminhar os relatórios semestrais de atividades desenvolvidas pelos estagiários às respectivas instituições de ensino em até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento pelo CONTRATANTE.
- 5.17. Disponibilizar, preferencialmente, sistema para assinatura eletrônica dos documentos para concedente, estagiário e instituição de ensino.
- 5.18. A CONTRATADA deverá ter capacidade técnica e operacional, com equipe qualificada, bem como possuir sistema informatizado, disponível na web, para a operacionalização dos serviços esperados.
- 5.19. Manter banco de dados atualizado de estudantes de diversas Instituições de Ensino, em várias áreas de conhecimento, inclusive, de estudantes com deficiência.
- 5.20. Estabelecer contatos com instituições de ensino com vistas à celebração de convênio ou outro instrumento jurídico, de forma a comunicar-lhes as possibilidades de estágio, com indicação de áreas de formação profissional e número de vagas, viabilizando todos os procedimentos administrativos para a realização de estágio no CREMAM.
- 5.21. Fornecer aos estagiários, quando solicitado, certificados ou declarações.
- 5.22. Informar aos estagiários acerca da finalidade na coleta de dados pessoais e dados pessoais sensíveis e solicitar a assinatura em termo de autorização de tratamento e uso destes dados, nos termos do art. 7º e art. 8º da Lei nº 13.709, de 2018.
- 5.23. Informar aos estagiários acerca da finalidade na coleta de dados pessoais e dados sensíveis de menores de idade e solicitar a assinatura de, pelo menos, um dos pais ou responsáveis do estudante, em termo de autorização de tratamento e uso destes dados, nos termos do §1º do art. 14 da Lei nº 13.709, de 2018.
- 5.24. Disponibilizar os meios e recursos necessários para restringir acesso aos dados pessoais dos estagiários e supervisores de estágio apenas aos usuários e gestores responsáveis pelo tratamento destes dados, conforme Lei nº 13.709, de 2018.
- 5.25. Disponibilizar os meios e recursos necessários à eliminação dos dados pessoais coletados após o alcance da finalidade específica, conforme art. 15 da Lei nº 13.709, de 2018.
- 5.26 . Prestar esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE quanto a ocorrência de algum incidente nas atividades de tratamento de dados pessoais, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à ocorrência de incidente nas atividades de tratamento de dados pessoais.
- 5.27. Garantir que o titular dos dados tenha acesso facilitado às informações sobre o tratamento de seus dados, sendo estas disponibilizadas em ambiente eletrônico ou físico, em conformidade com o art. 9º e capítulo III da Lei nº 13.709, de 2018.
- 5.28. Fornecer à CONTRATANTE, na etapa de recrutamento e seleção de estudantes, currículos padronizados, devendo constar apenas os seguintes dados: nome (primeiro nome e último sobrenome, ocultando nomes do meio), telefone, e-mail, curso e período em que está cursando, demais cursos realizados e experiência profissional.
- 5.29. Manter o CONTRATANTE informado sobre quaisquer eventos que dificultem ou interrompam o curso normal da execução do contrato.
- 5.30. A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA dar-se-á por meio do endereço eletrônico [dp.cremam@portalmedico.org.br](mailto:dp.cremam@portalmedico.org.br) do telefone (92) 3656-0531 e, ainda, de forma presencial, no Departamento Pessoal do CREMAM.

## **6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - IMR**

### **6.1. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR**

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

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

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

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nº 1                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Item                   | Envio de currículos para processo seletivo                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Finalidade             | Garantir viabilidade aos processos seletivos para contratação de estagiário.                                                                                                                                                                                                                 |
| Prazo de Cumprimento   | Até 7 (sete) dias úteis após a solicitação de preenchimento da vaga                                                                                                                                                                                                                          |
| Instrumento de medição | Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados.                                                                                                                                                                                                  |
| Periodicidade          | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Abatimento             | Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA:<br>a. 1(uma) a 3 (três) notificações por atraso: 2% (dois por cento)<br>b. 4 (quatro) a 6 (seis) notificações por atraso: 3% (três por cento)<br>c. Acima de 6 (seis) notificações por atraso: 4% (quatro por cento) |
| Nº 2                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Item                   | Elaboração de Termo de Compromisso de Estágio – TCE                                                                                                                                                                                                                                          |
| Finalidade             | Garantir que os TCEs sejam emitidos em tempo hábil                                                                                                                                                                                                                                           |
| Prazo de cumprimento   | Até 5 (cinco) dias úteis após solicitação de contratação                                                                                                                                                                                                                                     |
| Instrumento de medição | Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados.                                                                                                                                                                                                  |
| Periodicidade          | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Abatimento             | Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA:<br>a. 1(uma) a 3 (três) notificações por atraso: 2% (dois por cento)<br>b. 4 (quatro) a 6 (seis) notificações por atraso: 3% (três por cento)<br>c. Acima de 6 (seis) notificações por atraso: 4% (quatro por cento) |
| Nº 3                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Item                   | Elaboração de Termos aditivos – TA                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Finalidade             | Garantir que os TAs sejam emitidos em tempo hábil de tramitação                                                                                                                                                                                                                              |
| Prazo de cumprimento   | Até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação do Termo.                                                                                                                                                                                                                                        |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instrumento de medição | Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados.                                                                                                                                                                                                  |
| Periodicidade          | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Abatimento             | Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA:<br>a. 1(uma) a 3 (três) notificações por atraso: 2% (dois por cento)<br>b. 4 (quatro) a 6 (seis) notificações por atraso: 3% (três por cento)<br>c. Acima de 6 (seis) notificações por atraso: 4% (quatro por cento) |
| Nº4                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Item                   | Quantidade de Termo de Compromisso e Termos Aditivos devolvidos para correção.                                                                                                                                                                                                               |
| Finalidade             | Garantir que os termos sejam emitidos conforme o disposto neste Termo de Referência.                                                                                                                                                                                                         |
| Prazo de cumprimento   | Até 48 (quarenta e oito) horas após a devolução do Termo.                                                                                                                                                                                                                                    |
| Instrumento de medição | Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados.                                                                                                                                                                                                  |
| Periodicidade          | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Abatimento             | Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA:<br>a. 1(uma) a 3 (três) notificações por atraso: 2% (dois por cento)<br>b. Acima de 6 (seis) notificações por atraso: 4% (quatro por cento)<br>c. 4 (quatro) a 6 (seis) notificações por atraso: 3% (três por cento) |

6.1.4 . Os indicadores do IMR comporão o Relatório de Conformidade Técnica da Prestação dos Serviços - RCTPS de que trata o item 7. e serão mensurados como “satisfatório” ou “insatisfatório”.

6.1.5. Os itens do IMR serão considerados insatisfatórios conforme o total de notificações de descumprimentos recebidas mensalmente, disposto na tabela a seguir:

| Nº Item | Descrições                                                                          | Notificação de Descumprimento |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1       | Envio de currículos para processo seletivo                                          | 3                             |
| 2       | Elaboração de Termos de Compromisso de Estágio – TCE                                | 3                             |
| 3       | Elaboração de Termos Aditivos                                                       | 3                             |
| 4       | Quantidade de Termo(s) de Compromisso e Termo(s) Aditivos devolvidos para correção. | 3                             |

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

6.1.7. A notificação será emitida em até 24 (vinte e quatro) horas após configurado o atraso no cumprimento dos itens elencados do IMR.

6.1.8. A cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso a CONTRATADA será notificada conforme prazo estabelecido no item anterior.

6.1.9. As notificações serão apuradas mensalmente para fins de glosa da fatura mensal, conforme abatimentos estabelecidos no **item 6.1.3.**

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

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

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

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

na qualidade dos serviços a serem prestados.

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

## 7. DO RELATÓRIO DE CONFORMIDADE TÉCNICA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - RCTPS

7.1. Os procedimentos de fiscalização da qualidade do serviço serão apurados mensalmente pela CONTRATADA com base em indicadores de resultado, entrega e prazo, nas condições estabelecidas no **item 6.1.3**, por intermédio do Relatório de Conformidade Técnica da Prestação dos Serviços, servindo, portanto, de base para os cálculos do pagamento mensal dos serviços prestados pela CONTRATADA.

7.2. O RCTPS será baseado na aferição mensal do IMR e será considerado “insatisfatório” se tiver pelo menos 3 itens do referido índice classificados como “insatisfatórios”.

7.3 RCTPS não exclui outras formas de medição de qualidade, desde que devidamente embasadas.

7.4 . O Relatório de Conformidade Técnica da Prestação dos Serviços será emitido pelo fiscal, com a finalidade de viabilizar o atesto da nota fiscal da prestação do serviço do período, e será encaminhado para a área gestora do contrato para apreciação.

7.5. Iniciada a vigência do contrato ou da prorrogação, após 6 meses, caso a CONTRATADA tenha somado o total de 4 RCTPS classificados como “insatisfatório” o contrato não será prorrogado.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Iniciar a execução dos serviços em 30 (trinta) dias a contar da notificação do CONTRATANTE para assinatura do contrato.

8.2.. Executar os serviços contratados em conformidade com as condições e os prazos estabelecidos **no item 3.**

8.3. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços, em até 48 (quarenta e oito) horas, após a ocorrência do fato.

8.4. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no Contrato.

8.5. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, em até 24 (vinte e quatro) horas, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

8.6. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas - CREMAM, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

8.7. Manter, durante todo o processo licitatório, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao órgão para a execução do serviço.

8.8. É vedada a reprodução, divulgação ou utilização de quaisquer informações de que os estudantes alocados tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados, sem o consentimento, por escrito, do Conselho Regional de Medicina do Estado do Amazonas - CREMAM.

8.9. Informar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio.

8.10. Restituir ao CONTRATANTE, 30 (trinta) dias após a notificação da CONTRATADA, valores repassados indevidamente a que tenha dado causa, desde que comprovados.

8.11. Cumprir fielmente as entregas e prazos previstas neste Termo Referência.

8.12. Cumprir fielmente os níveis de serviços esperados no IMR, sob pena de ser glosado conforme abatimentos estipulados.

## 9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Designar gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização do Contrato.

9.2. . Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.4. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do CONTRATANTE

9.5. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

9.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecidas no Edital.

9.7 Identificar e quantificar as vagas de estágio a serem preenchidas, conforme as condições, requisitos e proibições estabelecidos pela legislação vigente.

9.8 Receber os estudantes encaminhados pelo agente de integração, selecioná-los e informar os nomes dos candidatos efetivamente aceitos.

9.9 Descrever, sumariamente, em formulário próprio, quando da autorização para emissão do Termo de Compromisso de Estágio, as principais atividades a serem desempenhadas pelo candidato a estágio.

9.10 Assinar o Termo de Compromisso de Estágio em conjunto com a Instituição de Ensino e o estudante;

9.11 Possibilitar à CONTRATADA a supervisão administrativa do Programa de Estágio e facilitar o acesso à documentação correspondente que esteja em seu poder.

9.12 Garantir que a jornada do estágio seja compatível com o horário escolar do estagiário;

9.13 Designar servidor para atuar como supervisor do estágio.

9.14 Encaminhar à CONTRATADA notificação de descumprimento de serviços.

9.15 Solicitar à CONTRATADA a substituição de estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhes forem atribuídas pelo supervisor de estágio, após a formalização pelo supervisor.

9.16 Efetuar o pagamento da Taxa Administrativa à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no Contrato.

9.17 Gerir a folha de pagamento dos estudantes, efetuando pagamento da bolsa, auxílio-transporte e acertos financeiros, bem como os recolhimentos de tributos, quando houver.

9.18 Emitir e fornecer aos estagiários a declaração sobre os auxílios financeiros concedidos, para fins de Imposto de Renda.

9.19 Providenciar, semestralmente, relatórios de atividades desenvolvidas no estágio, com vista obrigatória ao estagiário, para serem encaminhados pela CONTRATADA às instituições de ensino.

## 10. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

**A presente contratação se regerá pelos preceitos da Lei 14.133/2021.**

As contratações de serviços, mediante execução indireta, devem ser precedidas de Estudos Preliminares para análise de sua viabilidade e o levantamento dos elementos essenciais à futura contratação de forma que melhor atenda às necessidades da Administração.

A Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, autoriza a aplicação da Instrução Normativa nº 05/2017 que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Constituirão ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes normativos legais:

- **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:** Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

- **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:** Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

- **Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994:** Dispõe sobre o Sistema de Serviços Gerais (SISG) dos órgãos civis da Administração Federal direta, das autarquias federais e fundações públicas, e dá outras providências.

- **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018:** Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

- **Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022:** Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

- **Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012:** Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável.
- **Instrução Normativa nº 05, de 29 de maio de 2017:** Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços.
- **Instrução Normativa nº 58, de 8 de agosto de 2022:** Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.
- **Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010:** Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras.
- **Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021:** Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018:** Estabelece os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta, em atendimento ao disposto no art. 2º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

A contratação se sujeita ainda aos demais requisitos legais e normativos que regem a matéria.

Neste sentido, trata-se de serviço a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, nos seguintes termos estabelecidos na Súmula nº 287 do Tribunal de Contas da União (TCU):

"É lícita a contratação de serviço de promoção de concurso público por meio de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso XIII, da Lei 8.666/1993, desde que sejam observados todos os requisitos previstos no referido dispositivo e demonstrado o nexo efetivo desse objeto com a natureza da instituição a ser contratada, além de comprovada a compatibilidade com os preços de mercado."

Considerando que a Súmula TCU nº 287, de 2014, interpreta a contratação de realização de concurso público sob a legislação de licitações e contratos vigente à época, Lei nº 8.666/1993, cabe identificar que a Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021, trouxe a mesma hipótese do inciso XIII do art. 24 da Lei 8.666, com nova redação por meio do inciso XV do art. 75, ambas a seguir transcritas:

**Lei nº 8.666/1993**, art. 24, inciso XIII: "na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos".

**Lei nº 14.133/2021**, art. 75, inciso XV: "para contratação de instituição brasileira que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar atividades de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, ou para contratação de instituição dedicada à recuperação social da pessoa presa, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos".

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades auxiliares, instrumentais ou acessórias à área de competência legal do órgão contratante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos da instituição.

Considerando a aplicabilidade da Súmula nº 287 do TCU, não é aplicável para esta contratação o Decreto nº 7.423/2010 que dispõe sobre as relações entre as instituições federais de ensino superior (IFES) e as fundações de apoio, pois não se trata de contratação de suporte a **projetos** de pesquisa, ensino e extensão ou a projetos de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, conforme preceitua o parágrafo único do art. 1º e o *caput* do art. 2º do Decreto nº 7.423/2010. Não se trata, ainda assim, de contratação de fundação de apoio nos termos do Decreto nº 7.423 (que prevê credenciamento ou autorização da fundação de apoio pela IFES para prestação de serviços na modalidade de suporte a projetos), mas de instituição brasileira, nos termos do inciso XV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e da Súmula nº 287/TCU, que tenha por finalidade estatutária apoiar, captar e executar **atividades** de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive para gerir administrativa e financeiramente essas atividades, desde que o contratado tenha inquestionável reputação ética e profissional e não tenha fins lucrativos, para prestação de serviço de promoção de concurso público.

Importante destacar a necessidade da contratação estar alinhada com o Planejamento Estratégico da instituição conforme art. 1º da Instrução Normativa nº 05/2017:

As contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta, por órgãos ou entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, observarão, no que couber:

[...]

III - o alinhamento com o Planejamento Estratégico do órgão ou entidade, quando houver.

Aspectos legais específicos ao objeto e à modalidade licitatória serão abordados em tópico específico deste Estudo Técnico Preliminar.

Marcelo Gomes de Sá Ribeiro  
Gerente Administrativo  
**CREMAM**



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Gomes de Sá Ribeiro, Gerente Administrativo**, em 21/06/2024, às 10:57, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cfm.org.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1093427** e o código CRC **4CD2EEBB**.



Av. Senador Raimundo Parente, 6 - Bairro Pça. Walter Góes |  
CEP | Manaus/AM - <https://cremam.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 23.4.000001094-3 | data de inclusão: 17/05/2024