HU BRASIL
SCS Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate, Torre C, 1° ao 3° andares - Bairro Asa Sul
Brasília-DF, CEP 70308-200
- https://hubrasil.gov.br

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23477.021855/2026-11

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação continuada de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, com vistas à operacionalização do Programa de Estágio Não Obrigatório no âmbito da Administração Central da HU Brasil, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste instrumento.

1.2. **Da Classificação dos Serviços Comuns**

1.2.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante pregão eletrônico.

1.2.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 32, inciso IV, da Lei n.º 13.303/2016, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.2.3. A Contratada se responsabilizará por todas as despesas diretas e indiretas advindas do cumprimento das obrigações assumidas relativamente ao pessoal utilizado, os quais não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

1.2.4. A efetivação do estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza e dar-se-á mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o(a) estudante, ou seu representante ou assistente legal, quando necessário, a HU Brasil, na condição de parte concedente, e a CONTRATADA, na qualidade de Agente de Integração, com a interveniência obrigatória e a assinatura da respectiva instituição de ensino, vedada a atuação do Agente de Integração como representante de qualquer dos demais signatários.

1.3. **Da Necessidade de Formalização de Termo de Contrato ou Instrumento Equivalente**

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, a teor do que disciplina o art 71, caput, da Lei nº 13.303/2016 e art. 188, caput, do Regulamento de Compras e Contratos - RCC 3.0.

1.3.2. Os contratos regidos pelo Regulamento de Compras e Contratos (RCC 3.0) somente poderão ser prorrogados por acordo entre as partes, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar por força do art. 192 do Regulamento de Compras e Contratos - RCC 3.0.

1.3.3. A fixação do prazo de vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses justifica-se por tornar a contratação mais atrativa ao mercado, por estar inserida na lógica de mercado da duração de contratos para esse tipo de serviço, por contribuir para mitigar os riscos de uma eventual necessidade de realização de nova contratação do serviço em tela e por atender aos princípios da economicidade, razoabilidade, competitividade e interesse público, em consonância com o Acórdão TCU nº 3.320/2013 - Segunda Câmara.

1.4. **Da quantidade da demanda**

1.4.1. A contratação observará os itens, os valores unitários e os quantitativos máximos estimados indicados na tabela a seguir, considerado o limite de até 67 estagiários(as) ativos(as) por mês, sem garantia de ocupação integral das vagas ou de demanda mínima mensal:

GRUPO	ITEM	QUANTIDADE MENSAL	CATSER	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL (24 MESES)
01	01	67	15156	BOLSA-ESTÁGIO E AUXÍLIO-TRANSPORTE – VALORES DE REPASSE Descrição: Valor da bolsa (B): R$ 1.025,29. (*) Valor mensal do transporte: R$ 242,00. (*) Valor mensal por estagiário(a): R$ 1.267,29 (*) Quantidade total de bolsas: 67 **(*) Estes valores não podem sofrer alterações.**	BOLSA	R$ 1.267,29	R$ 84.908,43	R$2.037.802,32
	02	67	15156	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO Descrição: Taxa de administração para operacionalização do programa de Estágio não obrigatório Valor unitário por estagiário(a): R$ 58,08	UNIDADE Taxa administrativa por estagiário(a) ativo	R$ 58,08	R$ 3.891,36	R$ 93.392,64

1.5. **O valor correspondente ao ITEM 01: bolsa-estágio e ao auxílio-transporte, possui natureza de repasse aos(às) estagiários(as), não constituindo remuneração da CONTRATADA, sendo os respectivos valores definidos pela HU Brasil e sujeitos aos ajustes decorrentes da frequência, desligamentos, alterações de benefícios e demais ocorrências previstas neste Termo de Referência.**

1.6. **Não serão admitidos lances para o ITEM 01, devendo ser mantido, obrigatoriamente, o valor previamente estabelecido pela HU Brasil. A apresentação de lance, desconto, redução ou qualquer alteração do valor do ITEM 01 implicará a desclassificação da proposta, por descumprimento das condições da contratação.**

1.7. **A disputa de preços deverá ocorrer exclusivamente em relação ao ITEM 02 — taxa de administração/remuneração do agente de integração —, sobre o qual incidirão os lances ofertados pelas licitantes.**

1.8. **Memória de Cálculo**

1.8.1. O quantitativo estimado é de 67 (sessenta e sete) estagiários(as) ativos(as) para a Administração Central, conforme o quantitativo autorizado no Boletim de Voto da Diretoria Executiva nº 5/2026/DE (SEI nº 57757185), deliberado na 759ª reunião extraordinária, realizada em 04/02/2026, que aprovou a prorrogação do Contrato Administrativo nº 07/2025 com base no Voto SEI nº 4/2026/SESP/CPP/DGP (SEI nº 57510898), item 4.5.

1.9. Caso haja divergência entre o descritivo do Termo de Referência e do Catálogo de Serviços (CATSER), prevalecerá o descritivo constante neste documento e seus Anexos.

1.10. Os códigos dos itens foram revisados conforme o Catálogo de Serviços (CATSER), do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), do Ministério da Economia (ME).

1.11. O presente Termo de Referência visa orientar o processo de contratação e definir o conjunto de elementos técnicos que deverão nortear a execução das atividades, a fim de assegurar qualidade, racionalidade, economicidade, eficiência e eficácia à instituição. O objeto especifica os serviços a serem executados pela Contratada, bem como estabelece os critérios, parâmetros, requisitos mínimos de qualidade e condições gerais para a condução dos serviços sob sua responsabilidade.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E ALINHAMENTO AO INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO

2.1. **Justificativa da Contratação**

2.1.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a continuidade e a adequada operacionalização do Programa de Estágio Não Obrigatório da HU Brasil, no âmbito da Administração Central, mediante a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios.

2.1.2. O estágio não obrigatório constitui instrumento de formação educacional e profissional, destinado à preparação do estudante para o trabalho produtivo, mediante a integração entre os conhecimentos adquiridos no ambiente acadêmico e sua aplicação prática no ambiente organizacional. Nos termos do art. 1º da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o estágio é ato educativo escolar supervisionado desenvolvido no ambiente de trabalho, visando à preparação para o trabalho produtivo de educandos regularmente matriculados em instituições de ensino.

2.1.3. No âmbito da HU Brasil, o Programa de Estágio Não Obrigatório representa um importante instrumento de formação, desenvolvimento e aproximação entre a instituição e o meio acadêmico, possibilitando que estudantes de diferentes áreas do conhecimento tenham contato com situações reais de trabalho, sob supervisão de profissionais da empresa, ao mesmo tempo em que contribuem para o desenvolvimento das atividades, projetos e processos institucionais.

2.1.4. A relevância do Programa ultrapassa a perspectiva de mera disponibilização de oportunidades de estágio. Trata-se de iniciativa que contribui para o cumprimento da missão institucional da HU Brasil, especialmente no que se refere à formação de profissionais, ao desenvolvimento de competências e à integração entre educação, trabalho e serviço público, considerando a natureza da empresa e sua atuação vinculada aos Hospitais Universitários Federais (HUF) e ao Sistema Único de Saúde (SUS).

2.1.5. Nesse contexto, a presença de estudantes em formação no ambiente institucional possibilita a aproximação entre o conhecimento acadêmico e a realidade dos serviços públicos de gestão em saúde, permitindo o desenvolvimento de competências técnicas, comportamentais e profissionais em ambiente organizacional complexo, multidisciplinar e de elevada relevância social.

2.1.6. Para a HU Brasil, o Programa de Estágio Não Obrigatório também constitui importante mecanismo de gestão estratégica de pessoas, na medida em que permite a aproximação institucional com estudantes e instituições de ensino, favorece a circulação e aplicação de conhecimentos atualizados e contribui para a formação de profissionais mais familiarizados com os princípios, processos e desafios inerentes à administração pública e à prestação de serviços de saúde.

2.1.7. A operacionalização do Programa envolve um conjunto amplo de atividades administrativas e de natureza especializada, que abrangem, entre outras, a divulgação das oportunidades, a identificação e o encaminhamento de estudantes, o apoio aos processos de seleção, a verificação da documentação, a formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, o acompanhamento administrativo dos contratos, o controle dos períodos de estágio e recesso, o processamento e controle das bolsas e dos auxílios-transporte, a contratação e manutenção do seguro contra acidentes pessoais, o acompanhamento das alterações contratuais e o desligamento dos estudantes.

2.1.8. Tais atividades devem ser executadas de forma coordenada e padronizada, observando-se rigorosamente a legislação de estágio, os normativos internos da empresa e as condições estabelecidas nos instrumentos celebrados entre a HU Brasil, os estudantes e as respectivas instituições de ensino.

2.1.9. A necessidade de estrutura especializada torna-se ainda mais evidente diante da diversidade de cursos, instituições de ensino, estudantes, unidades administrativas e situações contratuais envolvidas no Programa, exigindo acompanhamento permanente e capacidade operacional compatível com o volume e a complexidade das demandas.

2.1.10. Nesse sentido, a atuação do Agente de Integração constitui mecanismo legalmente previsto para auxiliar as instituições concedentes na operacionalização do estágio não obrigatório. O art. 5º da Lei nº 11.788/2008 autoriza as instituições de ensino e as partes concedentes a recorrerem aos serviços de agentes de integração públicos ou privados, determinando, expressamente, que, nas contratações realizadas com recursos públicos, sejam observadas as normas gerais de licitação.

2.1.11. O § 1º do mesmo artigo estabelece, entre as atribuições dos agentes de integração, a identificação de oportunidades de estágio, o ajuste das condições de sua realização, o acompanhamento administrativo, o encaminhamento da negociação de seguros contra acidentes pessoais e o cadastramento dos estudantes. A legislação também estabelece responsabilidade civil ao agente de integração quando houver indicação de estudantes para atividades incompatíveis com a programação curricular ou para cursos ou instituições de ensino sem previsão de estágio curricular.

2.1.12. A contratação pretendida, portanto, não se destina à simples execução de atividades burocráticas, mas à disponibilização de estrutura especializada para apoiar a HU Brasil na gestão e operacionalização de um programa institucional de caráter educacional e profissional, garantindo maior capacidade operacional, padronização dos procedimentos, agilidade e segurança na execução das etapas que envolvem a relação de estágio.

2.1.13. Ressalte-se, ainda, que a Diretoria de Gestão de Pessoas possui atribuição de gestão e acompanhamento do Programa, mas não dispõe de estrutura administrativa, operacional e de recursos humanos suficiente para absorver, de forma direta e integral, todas as atividades decorrentes da operacionalização do Programa de Estágio, especialmente aquelas relacionadas ao recrutamento, seleção, formalização, acompanhamento administrativo, controle financeiro, gestão documental e desligamento dos estudantes.

2.1.14. A transferência dessas atividades operacionais à empresa especializada permite que a HU Brasil concentre seus esforços nas atividades de gestão, planejamento, supervisão e avaliação do Programa, mantendo sob sua responsabilidade as decisões institucionais e a fiscalização da execução contratual, sem a necessidade de ampliar sua estrutura administrativa exclusivamente para atender às demandas operacionais decorrentes da gestão dos estágios.

2.1.15. A contratação também proporciona maior eficiência e racionalização administrativa, na medida em que permite centralizar em um único prestador especializado atividades que, caso executadas diretamente pela Administração, demandariam a criação e manutenção de fluxos, controles e recursos específicos para cada etapa do ciclo de vida do estágio.

2.1.16. Outro aspecto relevante consiste na necessidade de assegurar continuidade ao Programa de Estágio Não Obrigatório, evitando descontinuidade na oferta de oportunidades aos estudantes e impactos sobre as áreas da Administração Central que utilizam o programa como instrumento de apoio às suas atividades.

2.1.17. A interrupção ou a inadequada operacionalização do Programa poderia resultar na redução das oportunidades de formação prática oferecidas pela HU Brasil, na descontinuidade dos estágios em andamento, na sobrecarga das equipes responsáveis pela gestão administrativa e na necessidade de absorção interna de atividades para as quais não há estrutura suficiente, comprometendo a eficiência dos processos e a própria finalidade educacional do Programa.

2.1.18. Importante destacar que a Norma-SEI n.º 3/2019/DGP-Ebserh, que dispõe sobre a concessão de Estágio Não Obrigatório no âmbito da HU Brasil, estabelece diretrizes para a implementação, operacionalização e gestão do Programa de Estágio da HU Brasil. Conforme previsto no referido normativo, a operacionalização do Programa deve observar critérios padronizados e isonômicos, sendo prevista a utilização de Agente de Integração para sua execução.

2.1.19. A existência de normativo institucional específico demonstra que o Programa de Estágio Não Obrigatório integra a política de gestão de pessoas da HU Brasil e não constitui ação eventual ou isolada, mas programa institucional estruturado, cuja execução demanda mecanismos permanentes de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação.

2.1.20. Ainda, a contratação encontra-se alinhada ao Plano Anual de Compras (PAC) da HU Brasil, conforme previsto no planejamento anual da Administração Central, atendendo às necessidades institucionais relacionadas à operacionalização do Programa de Estágio Não Obrigatório.

2.1.21. Nesse sentido, a contratação pretendida mostra-se necessária para assegurar que o Programa de Estágio Não Obrigatório seja executado de maneira regular, contínua, padronizada, eficiente e em conformidade com a legislação vigente e os normativos internos da Empresa.

2.1.22. A opção pela contratação de empresa especializada também se mostra compatível com a experiência da própria Administração Pública Federal. A HU Brasil já realizou contratação de empresa especializada para prestação continuada de serviços de Agente de Integração de Estágios destinados à operacionalização do Programa de Estágio Não Obrigatório no âmbito de sua Administração Central, demonstrando a pertinência do modelo de contratação para atendimento dessa necessidade institucional.

2.1.23. Por fim, considerando que a contratação será realizada com recursos públicos, sua seleção deverá observar o procedimento licitatório aplicável, em conformidade com o disposto no art. 5º da Lei nº 11.788/2008 e com as normas de licitações e contratos aplicáveis à HU Brasil. Dessa forma, a contratação deverá ser processada mediante Pregão Eletrônico, observadas as disposições do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil e demais normas pertinentes.

2.1.24. Diante do exposto, resta caracterizada a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios para a operacionalização do Programa de Estágio Não Obrigatório no âmbito da Administração Central da HU Brasil, tendo em vista a relevância institucional do Programa para a formação e desenvolvimento de estudantes, sua contribuição para a gestão estratégica de pessoas, a necessidade de assegurar sua continuidade e a complexidade das atividades administrativas envolvidas em sua execução.

2.1.25. A contratação pretendida permitirá à HU Brasil manter uma estrutura especializada para a operacionalização do Programa, promovendo maior eficiência, padronização, celeridade e segurança na gestão dos estágios, ao mesmo tempo em que possibilitará à Diretoria de Gestão de Pessoas concentrar sua atuação nas atividades estratégicas de planejamento, gestão, acompanhamento e fiscalização do Programa, em benefício da Administração e dos estudantes participantes.

2.2. **Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento**

2.3. No contexto do planejamento estratégico da HU Brasil, que resultou no Mapa Estratégico vigente, vislumbra-se o alinhamento da contratação proposta com as necessidades e expectativas da instituição, de acordo com as finalidades da empresa e com as temáticas que tratam das políticas de governança e sustentabilidade. Veja-se:

I - **Propósito:** Saúde, ensino, pesquisa e inovação a serviço da vida e do SUS.

II - **Visão Estratégica:** Consolidar-se como uma rede de hospitais universitários de excelência para o SUS.

III - **Valores:** Ética, integridade e transparência; Compromisso com universalidade, integralidade e fortalecimento do SUS; Promoção da equidade, respeito à diversidade e aos direitos humanos; Ensino, pesquisa e inovação comprometidos com as necessidades do país; Valorização do papel social do trabalho em saúde e dos trabalhadores.

IV - **Pilares/Objetivos estratégicos**

a) **Sociedade:**

OE09 Criar um ambiente favorável ao desenvolvimento em rede de pesquisa, inovação e avaliação de tecnologias em saúde.
OE05 - Aprimorar as condições de ensino e os cenários de prática.

b) **Responsabilidade ambiental, social e governança:**

OE12 - Promover sustentabilidade ambiental e responsabilidade social em Rede.

c) **Desenvolvimento institucional:**

OE16 - Fortalecer o reconhecimento da imagem pública da HU Brasil.

2.4. A contratação, ainda, está vinculada ao Plano Diretor Estratégico vigente do hospital e à política pública de assistência à saúde no âmbito do SUS, conforme o Instrumento Formal de Contratualização vigente. Além disso, encontra-se prevista no Plano Anual de Compras vigente, devidamente aprovado pelo Colegiado Executivo.

2.5. Registra-se que esta aquisição constitui atividade de suporte ao atingimento de resultados nas políticas públicas e à finalidade institucional da HU Brasil e está alinhada à Política de Compras Centralizadas da empresa.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Ciclo de Vida do Objeto

3.1.1. O ciclo de vida do objeto inicia-se na **fase de planejamento da contratação**, com a identificação das necessidades da HU Brasil relacionadas à operacionalização do Programa de Estágio Não Obrigatório, o levantamento do quantitativo estimado de estagiários(as), das áreas de formação, da distribuição das vagas, dos valores das bolsas-estágio e dos auxílios eventualmente devidos, bem como a definição das condições necessárias à adequada execução do programa.

3.1.2. Em seguida, na **fase de seleção do fornecedor,** será realizada a análise da proposta apresentada pela licitante e a verificação do atendimento às condições de participação e aos requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e neste Termo de Referência.

3.1.3. Após a formalização da contratação, inicia-se a **fase de execução**, na qual a HU Brasil encaminhará à contratada as demandas relativas ao ingresso, à manutenção, à alteração e ao desligamento dos(as) estagiários(as). A execução compreenderá, conforme aplicável, a divulgação das oportunidades de estágio, o recrutamento e a seleção de candidatos, a verificação dos requisitos para ingresso, a interlocução com as instituições de ensino, a formalização e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio e respectivos aditivos, o acompanhamento da situação acadêmica dos estudantes e a adoção das demais providências necessárias à regularidade do vínculo de estágio.

3.1.4. Os valores correspondentes às bolsas-estágio e aos auxílios-transporte possuem natureza de repasse aos(às) estagiários(as) e não constituem remuneração da contratada, cabendo à empresa contratada realizar sua operacionalização conforme os valores e critérios estabelecidos pela HU Brasil. A remuneração da contratada corresponderá exclusivamente à taxa de administração definida na contratação, observadas as condições previstas no Termo de Referência.

3.1.5. Ao término da vigência contratual, encerra-se o ciclo de vida do objeto com a conclusão dos procedimentos administrativos pendentes, a regularização dos repasses devidos, a consolidação dos registros referentes aos(às) estagiários(as) atendidos(as) durante a execução e a preservação dos Termos de Compromisso de Estágio, aditivos, relatórios, comprovantes de pagamento e demais documentos relacionados à execução contratual, de modo a assegurar a rastreabilidade das atividades realizadas e a comprovação do cumprimento das obrigações da HU Brasil e da contratada.

3.2. Parcelamento do Objeto

3.2.1. A contratação será realizada em um único Grupo, composto pelos Itens 01 e 02, devendo ser adjudicada a um único licitante, que será responsável pela execução integral do objeto, abrangendo o processamento e o repasse dos valores destinados à bolsa-estágio e ao auxílio-transporte aos(às) estagiários(as) (Item 01), bem como a prestação dos serviços de Agente de Integração, cuja remuneração corresponderá à taxa de administração estabelecida no Item 02.

3.2.2. Ressalta-se que o Item 01 não representa serviço autônomo ou remuneração da contratada, mas parcela de natureza financeira destinada exclusivamente ao repasse das bolsas-estágio e dos auxílios-transporte, cuja execução decorre diretamente dos serviços prestados no âmbito do Item 02. Dessa forma, sua segregação para adjudicação a fornecedor distinto não se mostra funcional ou tecnicamente adequada.

3.2.3. Assim, o agrupamento não decorre de mera conveniência administrativa, mas da necessidade de preservar a unidade funcional do objeto, a adequada alocação de responsabilidades, a eficiência da gestão e a segurança dos pagamentos destinados aos(às) estagiários(as), sem prejuízo da competitividade, uma vez que a disputa econômica recairá exclusivamente sobre o Item 02 – taxa de administração –, permanecendo os valores do Item 01 fixos e não sujeitos a lances.

3.3. Garantia de Execução (do Contrato)

3.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que trata o art. 185 do RCC 3.0, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

3.3.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a adjudicatária deverá apresentá-la em prazo não inferior a 1 (um) mês, contado da data de homologação do certame e anterior à assinatura do contrato, de modo a evitar a celebração e o início da execução contratual sem garantia regularmente constituída.

3.3.2.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

3.3.2.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

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

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

3.3.3. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela CONTRATADA, deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

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

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

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

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

3.3.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela HU Brasil à CONTRATADA.

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

3.3.8. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da HU Brasil, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela HU Brasil.

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

3.3.10. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

3.3.10.1. O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pela CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.3.10.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662/2022.

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

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

3.3.11.2. A HU Brasil deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

3.3.13. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

3.3.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Requisitos Gerais**

4.1.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos, necessários à adequada operacionalização do Programa de Estágio da HU Brasil:

4.1.1.1. Possuir sistema eletrônico/web que permita o acesso aos(às) estagiários(as), supervisores(as) e gestores(as) do processo de estágio, facilitando sua execução, acompanhamento e gestão. Para melhor entendimento, apresenta-se a definição de sistema web: programa hospedado na internet, acessível a qualquer usuário cadastrado por meio de navegador, cujas principais vantagens são a acessibilidade, que possibilita o acesso de qualquer local com conexão à internet, e a independência de plataforma, não dependendo da configuração do computador do usuário;

4.1.1.2. Manter, durante a execução contratual, convênios específicos com instituições de ensino públicas e privadas devidamente autorizadas, reconhecidas ou credenciadas, contendo as condições exigidas para a caracterização e a realização do estágio de seus estudantes, em conformidade com a legislação aplicável e com as normas internas da HU Brasil.

4.1.1.3. Assegurar a reserva de vagas nos processos seletivos de estágio, em observância à Instrução Normativa SGP/MGI nº 213, de 17 de dezembro de 2019, à Instrução Normativa SGP/MGI nº 228, de 2 de junho de 2026, e à legislação vigente, nos seguintes percentuais:

I - **10% das vagas de estágio para estudantes com deficiência**, desde que a deficiência seja compatível com as atividades do estágio a ser realizado, nos termos do art. 17, §5º, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999;

II - **30% das vagas de estágio para estudantes negros**, nos termos do Decreto nº 9.427, de 28 de junho de 2018;

III - **3% das vagas de estágio para estudantes indígenas**, nos termos da Instrução Normativa SGP/MGI nº 213, de 17 de dezembro de 2019, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa SGP/MGI nº 228, de 2 de junho de 2026; e

IV - **2% das vagas de estágio para estudantes quilombolas**, nos termos da Instrução Normativa SGP/MGI nº 213, de 17 de dezembro de 2019, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa SGP/MGI nº 228, de 2 de junho de 2026.

4.1.1.3.1. Caso não existam, na época da seleção, pessoas com deficiência ou autodeclaradas negras, pardas, indígenas e quilombolas inscritas no processo seletivo, as vagas a elas destinadas poderão ser preenchidas por outros candidatos, retornando as disponibilidades dos percentuais de vagas nos próximos processos seletivos.

4.1.1.3.2. As reservas de vagas previstas no subitem 4.1.1.3 aplicam-se à HU Brasil com fundamento no art. 279, parágrafo único, do RCC 3.0, sendo compatíveis com a Norma-SEI nº 3/2019/DGP-Ebserh.

4.1.1.4. A solução deverá assegurar mecanismos capazes de preservar a isonomia, a transparência e a impessoalidade dos processos de seleção, sendo vedada a indicação direta de estudantes para ocupação das vagas em desacordo com os procedimentos de seleção estabelecidos pela HU Brasil.

4.1.2. **Requisitos de Sustentabilidade**

4.1.2.1. Priorizar a utilização de meios eletrônicos e digitais para a emissão, tramitação, assinatura, armazenamento de documentos relacionados à execução contratual, reduzindo o consumo de papel e demais insumos;

4.1.2.2. Quando indispensável a utilização de documentos impressos, adotar medidas destinadas à redução do consumo de papel e materiais de expediente, inclusive mediante impressão frente e verso, sempre que tecnicamente possível;

4.1.2.3. Priorizar, sempre que compatível com a adequada execução dos serviços, a realização de reuniões, entrevistas, orientações e demais interações por meios digitais, de modo a reduzir deslocamentos desnecessários e o consumo de recursos associados às atividades presenciais;

4.1.2.4. Adotar procedimentos adequados para a destinação ambientalmente adequada dos resíduos eventualmente gerados diretamente na execução dos serviços, observadas as normas ambientais aplicáveis;

5. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. A presente contratação adotará o regime de execução por preço unitário, em conformidade com o art. 9º, inciso I, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0), considerando que a remuneração da contratada ocorrerá mediante taxa de administração incidente sobre o número de estagiários(as) efetivamente administrados(as), ou seja, ativos no período, o que permite maior adequação às variações quantitativas da demanda ao longo da vigência contratual.

5.2. O preenchimento das vagas de estágio não obrigatório poderá ocorrer progressivamente e de acordo com as necessidades da contratante.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução dos serviços pelo Agente de Integração dar-se-á da seguinte maneira:

6.1.1. Operacionalização do recrutamento, da pré-seleção, da contratação, do desligamento e do acompanhamento administrativo do Programa de Estágio da sede da HU Brasil, bem como da gestão administrativa e financeira dos contratos de estágio, incluindo o processamento, o controle e o repasse das bolsas de estágio e dos auxílio-transporte, de acordo com a legislação e os normativos pertinentes;

6.1.2. Execução dos serviços conforme as disposições deste Termo de Referência, observando obrigatoriamente os preceitos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, bem como as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

6.1.3. A HU Brasil repassará à CONTRATADA, em prazo compatível com a data prevista para o crédito aos(às) estagiários(as), os recursos financeiros correspondentes às bolsas-estágio e aos auxílios-transporte a serem pagos mensalmente aos(às) estudantes, observados os valores e as condições estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive as deduções decorrentes de faltas injustificadas, quando aplicáveis, conforme as regras nele previstas.

6.1.4. A HU Brasil repassará ao Agente de Integração CONTRATADO, mensalmente, a quantia correspondente ao valor nominal obtido com a aplicação da taxa de administração;

6.1.5. A CONTRATADA deverá prestar serviço especializado, acolhedor e proativo, realizado por profissionais qualificados e capacitados quanto às normas, regulamentos, processos de supervisão e sistemas eletrônicos de processamento de dados da educação, bem como serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas, indispensáveis à adequada gestão dos processos de atendimento, controle, acompanhamento e supervisão;

6.1.6. Os serviços serão executados nas instalações da Administração Central HU Brasil, localizada em Brasília/DF;

6.1.7. A CONTRATADA deverá indicar formalmente 01 (um) preposto, que atuará como representante perante a HU Brasil durante todo o período de vigência do contrato, permanecendo disponível para atender às demandas da Administração e gerir as questões relacionadas aos(às) estagiários(as).

6.1.7.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico, via e-mail, sem prejuízo da utilização de telefone, sistemas eletrônicos disponibilizados pela CONTRATADA ou outros meios formalmente estabelecidos entre as partes.

6.1.8. O profissional designado como preposto deverá demonstrar capacidade gerencial, boa capacidade interpessoal e conhecimento do serviço a ser executado e das disposições do contrato administrativo, de forma a fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual e atender às necessidades da CONTRATANTE, preferencialmente de segunda a sexta-feira, no horário de 08h30 às 17h30;

6.1.9. O Agente de Integração deverá, obrigatoriamente, contratar Seguro de Acidentes Pessoais em favor do(a) estudante;

6.1.10. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução contratual, convênios específicos com instituições de ensino devidamente autorizadas, reconhecidas ou credenciadas, em quantidade e abrangência suficientes para atender às necessidades do Programa de Estágio Não Obrigatório da Administração Central da HU Brasil e aos cursos de nível superior de interesse da Estatal;

6.1.11. O Agente de Integração CONTRATADO deverá realizar todas as fases e atos de execução, nos termos estabelecidos pela HU Brasil, em especial:

6.1.11.1. A realização do processo de inscrição para o processo seletivo (internet e/ou presencial);

6.1.11.2. A disponibilização de informações aos candidatos, em seu sítio eletrônico, relativas a todas as etapas do processo seletivo;

6.1.11.3. A disponibilização de central de atendimento, com equipe treinada, para orientação dos candidatos, por meio de e-mail, telefone ou atendimento presencial, sem quaisquer ônus;

6.1.11.4. O estabelecimento de mecanismos que assegurem respostas adequadas e tempestivas aos questionamentos dos candidatos;

6.1.11.5. O assessoramento técnico e jurídico em todas as fases do processo seletivo;

6.1.11.6. O compromisso de assumir todos os encargos decorrentes da contratação de recursos físicos, materiais e humanos demandados pelo processo seletivo; e

6.1.11.7. O processamento, o controle e o pagamento das bolsas de estágio e dos auxílio-transporte, em regime de repasse conforme detalhado no item 6.1.25.2;

6.1.12. O Agente de Integração deverá, ainda, acompanhar todo o processo de estágio, observando as seguintes atribuições:

6.1.12.1. Gerenciar os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio vigentes, providenciando, conforme o caso, o desligamento do(a) estudante ou a renovação do respectivo Termo;

6.1.12.2. Substituir, mediante solicitação da HU Brasil, os(as) estagiários(as) que não se adequarem às normas institucionais da Empresa ou às atividades que lhes forem atribuídas pelo(a) supervisor(a) do estágio;

6.1.12.3. Informar à HU Brasil, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, a data de encerramento do Termo de Compromisso de Estágio, a fim de possibilitar a adoção das providências necessárias à renovação ou ao desligamento, conforme o caso, podendo essa informação ser disponibilizada por meio de sistema eletrônico/web, desde que assegurado o cumprimento do prazo estabelecido.

6.1.12.4. Solicitar semestralmente ao(à) estagiário(a) a apresentação de declaração de vínculo com a Instituição de Ensino, bem como histórico escolar ou boletim;

6.1.12.5. Comunicar à HU Brasil a ocorrência de qualquer irregularidade, bem como adotar as providências necessárias para sua regularização, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

6.1.12.6. Emitir relatórios gerenciais em formato Excel ou em outro formato solicitado pela HU Brasil, contendo as informações necessárias ao acompanhamento do Programa, inclusive quantitativos por grau de escolaridade, faixa etária, raça, condição de deficiência, quando aplicável. Os relatórios deverão ser apresentados de forma consolidada ou anonimizada sempre que a identificação individual não for necessária à finalidade do tratamento, observadas a Lei n.º 13.709/2018 e as normas internas de proteção de dados da HU Brasil;

6.1.12.7. Realizar cursos e/ou palestras semestrais voltados aos(às) estagiários(as), abordando temas como cidadania, ética e postura profissional;

6.1.12.8. Realizar cursos e/ou palestras anuais sobre o papel do(a) supervisor(a) de estágio, destinados aos empregados da HU Brasil responsáveis pela supervisão de estagiários(as);

6.1.12.9. Efetuar, de forma pontual e integral, o repasse das quantias devidas aos(às) estagiários(as), sendo vedado o atraso ou a omissão, sob pena de caracterização de falta passível de aplicação das sanções previstas neste Termo e na legislação aplicável;

6.1.12.10. Na hipótese de repasses indevidos ou não realizados, proceder à regularização mediante depósito da respectiva quantia na conta bancária devida, impreterivelmente até o segundo dia útil subsequente à notificação feita pela HU Brasil ou pelo(a) estagiário(a), inclusive por meio eletrônico;

6.1.13. A quantia referente à taxa de administração será calculada considerando-se o número de dias em que as vagas de estágio permaneceram efetivamente ocupadas, no mês imediatamente anterior;

6.1.14. Estarão incluídas no valor da taxa de administração todas as despesas necessárias à plena execução das atividades relacionadas ao Programa de Estágio Não Obrigatório, inclusive aquelas referentes ao seguro contra acidentes pessoais dos(as) estagiários(as).

6.1.15. A contratação do(a) estagiário(a) será realizada pela HU Brasil, cabendo à CONTRATADA prestar o apoio administrativo e operacional necessário, observadas a legislação vigente, a Norma-SEI nº 3/2019/SEPROV/CAP/DGP-EBSERH e as seguintes obrigações:

6.1.15.1. Realizar a solicitação e conferência da documentação de contratação apresentada pelo(a) estudante, conforme previsto na legislação aplicável;

6.1.15.2. Emitir e encaminhar, para as devidas assinaturas, o Termo de Compromisso de Estágio dos(as) estudantes selecionados;

6.1.15.3. Emitir e encaminhar Termo Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio, quando for o caso, para as devidas assinaturas do(a) estudante, da Instituição de Ensino, da HU Brasil e do Agente de Integração, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação;

6.1.15.4. Observar o prazo máximo de 2 (dois) anos de estágio na HU Brasil, exceto nos casos de estagiário(a) com deficiência, que poderá estagiar até o término do curso na Instituição de Ensino à qual esteja vinculado(a), nos termos da legislação vigente;

6.1.15.5. Verificar, para fins de regularidade do estágio, a compatibilidade entre as atividades previstas no Plano de Atividades, o curso do(a) estudante e a formação ou experiência do(a) respectivo(a) supervisor(a), com base nas informações fornecidas pela HU Brasil, comunicando à CONTRATANTE eventuais inconsistências identificadas para avaliação e adoção das providências cabíveis;

6.1.15.6. Atender, a qualquer tempo, às demandas de novas contratações de estagiários(as), respeitado o quantitativo de vagas previamente estabelecido;

6.1.15.7. Informar à HU Brasil a data de contratação dos(as) estudantes, após a emissão do Termo de Compromisso de Estágio;

6.1.15.8. Contratar seguro em favor do(a) estudante, em valor compatível com os praticados no mercado, abrangendo, no mínimo, morte acidental, morte natural, invalidez por doença e invalidez por acidente, bem como indicar o número da respectiva apólice no Termo de Compromisso de Estágio e encaminhar cópia à HU Brasil;

6.1.15.9. Orientar o(a) estudante quanto aos aspectos legais e técnicos do estágio, à utilização do seguro e às demais informações determinadas pela HU Brasil no momento da contratação;

6.1.15.10. Disponibilizar o formulário e prestar o apoio operacional necessário à elaboração e à tramitação do Termo de Realização do Estágio, a ser preenchido e assinado pelo(a) supervisor(a), formalizado pela HU Brasil e entregue ao(à) estudante por ocasião do desligamento, sem prejuízo da emissão, pela CONTRATADA, de declaração administrativa complementar, quando solicitada;

6.1.15.11. Verificar a data de vigência do vínculo entre os(as) estagiários(as) e a HU Brasil, adotando as providências necessárias para o encerramento do Termo de Compromisso de Estágio daqueles(as) que não tiverem o estágio renovado;

6.1.15.12. Confeccionar o crachá para utilização pelo(a) estudante a partir do primeiro dia de suas atividades;

6.1.15.13. Adotar, em conjunto com a HU Brasil, as providências administrativas e operacionais necessárias à migração e à continuidade dos estágios vigentes na Administração Central, incluindo a atualização cadastral e documental e a formalização dos instrumentos cabíveis, preservados o período já cumprido, os registros acadêmicos e administrativos, os recessos e as demais condições regularmente constituídas; e

6.1.15.14. Observar as demais disposições constantes dos normativos internos da HU Brasil.

6.1.16. A CONTRATADA deverá renovar tempestivamente os convênios necessários à continuidade dos estágios e celebrar novos instrumentos com instituições de ensino ainda não conveniadas sempre que necessário ao atendimento das vagas e dos cursos definidos pela HU Brasil, observadas a legislação aplicável e as normas internas da Estatal.

6.1.17. A Contratada deverá disponibilizar, semestralmente, à Instituição de Ensino, relatório de acompanhamento de estágio, com vistas obrigatórias ao(à) estagiário(a), podendo essa informação ser disponibilizada por meio de sistema eletrônico/web;

6.1.18. A Contratada deverá dar ampla divulgação às vagas de estágio da HU Brasil em meios de comunicação de grande abrangência e junto às instituições de ensino, garantindo a integridade, a transparência e a isonomia do Programa de Estágio da HU Brasil;

6.1.19. A Contratada deverá realizar o processo de triagem dos(as) estudantes, de acordo com os parâmetros definidos pela HU Brasil e com as exigências da vaga, podendo, para tanto, utilizar banco de dados próprio, com triagem sistêmica de candidatos, e encaminhar à Empresa, no mínimo, 3 (três) candidatos, no prazo de até 3 (três) dias úteis após a solicitação;

6.1.20. A Contratada deverá dar suporte à equipe HU Brasil no processo de seleção de estagiários(as), providenciando agendamento de entrevistas, seja presencial ou online, com a criação de link para entrevista online, se for o caso, conforme solicitação do setor demandante. Proceder com confirmação de comparecimento e todo o suporte gerencial para a realização das entrevistas. Efetuar o contato com o candidato aprovado para demais etapas de contratação e tratativas para início das atividades;

6.1.21. A CONTRATADA deverá processar, controlar e efetuar o pagamento das bolsas-estágio e dos auxílios-transporte aos(às) estagiários(as), mediante utilização dos recursos previamente repassados pela HU Brasil, bem como realizar os respectivos controles financeiro, contábil e operacional, em conformidade com a legislação vigente e os normativos internos pertinentes. A taxa de administração, por sua vez, constitui a parcela remuneratória da CONTRATADA pela prestação dos serviços e será paga conforme os procedimentos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.22. Sempre que ocorrerem, a qualquer tempo, demandas referentes a alterações nos Termos de Compromisso de Estágio, tais como renovação, alteração da jornada de trabalho, mudança de unidade de atuação, entre outras modificações que possam impactar o Termo de Compromisso inicial, estas deverão ser precedidas da apresentação da documentação necessária à formalização do respectivo Termo Aditivo;

6.1.23. O desligamento do estágio poderá ocorrer a qualquer tempo, observados os fundamentos previstos no item 12.1 da Norma-SEI nº 3/2019/DGP-Ebserh.

6.1.24. Registre-se que a Administração Central da HU Brasil possui, atualmente, um total de 40 (quarenta) estagiários(as) com contratos ainda vigentes. Diante desse cenário, a empresa a ser contratada deverá proceder à admissão (aproveitamento) desses(as) estudantes, assegurando a continuidade do estágio até a finalização dos respectivos contratos.

6.1.25. **Das Etapas da Execução**

6.1.25.1. Apresenta-se, a seguir, o cronograma de execução, contendo os prazos necessários para o cumprimento das atividades e obrigações previstas neste Termo de Referência:

Legendade competência temporal:

- M - Mês corrente de processamento, conferência, repasse prévio dos recursos pela CONTRATANTE.
- M-1 - Mês anterior (mês trabalhado pelos estagiários/período de apuração de frequência).
- M+1 - Mês subsequente ao de referência e de crédito aos estagiários

Atividades Previstas/Responsável	Mês	Prazo para Execução
Consolidação da frequência de M-1 (Supervisor(a) do Estágio/HU Brasil encaminha frequência à CGCPA/GEPP/DGP ou diretamente ao Agente de Integração conforme alinhamento)	M	Até o 2º dia útil
Envio de demonstrativo de faturamento (A CONTRATADA encaminha planilha de demonstrativo de faturamento do ''M'', ajustado conforme ocorrências de M-1 para conferência da CONTRATANTE)	M	Até o 15.º dia do mês corrente ao mês trabalhado.
Recebimento provisório e definitivo (Equipe de fiscalização - HU Brasil)	M	Até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da documentação
Emissão e Envio da Nota Fiscal / Nota de Débito (Contratada)	M	Até o 1º dia útil após a aprovação da etapa anterior
Ateste da Nota Fiscal / Nota de Débito (Equipe de fiscalização - HU Brasil)	M	Até o 2º dia útil após recebimento da nota fiscal e nota de débito.
Pagamento/Ordem Bancária à Contratada - liquidação (HU Brasil)	M	Em até 5 dias úteis, após a etapa anterior.
Efetivo Repasse aos(às) Estagiários (Contratada)	M+1	Impreterivelmente até o 5º dia útil do mês M+1
Comprovação dos Depósitos aos Estagiários(as) (Contratada)	M+1	Até 2 dias úteis após o repasse aos(às) estagiários(as)

6.1.25.2. A solução adotada para o fluxo financeiro das bolsas-estágio e dos auxílios-transporte consiste no **repasse prévio, pela HU Brasil à CONTRATADA, dos recursos necessários ao pagamento dos estudantes**, cabendo à CONTRATADA efetuar o pagamento dos respectivos valores diretamente aos estagiários, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6.1.26. **Do Recebimento**

6.1.26.1. Para fins de medição e faturamento, considera-se como período de prestação dos serviços aquele compreendido entre o primeiro e o último dia do mês imediatamente anterior ao faturamento. Encerrado o respectivo período de competência, terá início o procedimento de apuração da frequência dos(as) estagiários(as), consolidação das ocorrências, medição dos serviços e posterior faturamento.

6.1.26.2. Até o 2º dia útil subsequente ao mês trabalhado, o(a) Supervisor(a) de Estágio/HU Brasil deverá encaminhar à CGCPA/GEPP/DGP a frequência devidamente validada dos(as) estagiários(as) sob sua supervisão, acompanhada das informações relativas às faltas, recessos, admissões, desligamentos, alterações de jornada e demais ocorrências do período que possam repercutir nos valores de bolsa-estágio, auxílio-transporte ou taxa de administração.

6.1.26.3. Recebidas as informações, a CGCPA/GEPP/DGP realizará a conferência e a consolidação das frequências e demais ocorrências encaminhadas pelos(as) Supervisores(as) de Estágio e, até o 3º dia útil subsequente ao mês trabalhado, encaminhará à CONTRATADA a relação consolidada para processamento dos valores correspondentes às bolsas-estágio, aos auxílios-transporte e às taxas de administração.

6.1.26.4. Com base nas informações consolidadas fornecidas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder à apuração dos valores devidos no período e encaminhar, até o 15º dia do mês corrente ao mês trabalhado, planilha demonstrativa de faturamento para conferência da CONTRATANTE, contendo o detalhamento, identificado separadamente, (a) dos valores das bolsas-estágio e dos auxílios-transporte, que não constituem remuneração da CONTRATADA, e (b) dos valores da Taxa de Administração, única parcela remuneratória da CONTRATADA, sobre a qual incidirão exclusivamente eventuais ajustes decorrentes do IMR ou glosas, bem como as demais informações exigidas, conforme disposto nas Obrigações da Contratada no Contrato no subtítulo "Gestão Administrativa e Financeira".

6.1.26.5. Após o recebimento da planilha demonstrativa de faturamento e da documentação exigida para a medição, terá início o recebimento provisório dos serviços.

6.1.26.6. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

6.1.26.6.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a conformidade dos serviços, documentos, registros, relatórios, repasses e demais entregas previstas neste Termo de Referência, constatando e relacionando as eventuais inconformidades que demandem correção;

6.1.26.6.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal técnico irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

6.1.26.6.3. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à HU Brasil, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato por força do art. 180 do Regulamento de Compras e Contratos (RCC 3.0).

6.1.26.6.4. No prazo de até 2 (dias) úteis a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado (Termo de Recebimento Provisório - TRP) em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor.

6.1.26.6.5. Quando houver fator de redução na nota fiscal por conta do IMR, o valor deverá ser descrito no TRP.

6.1.26.6.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do objeto em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor para recebimento definitivo.

6.1.26.6.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

6.1.26.6.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

6.1.26.7. No prazo de até 1 (um) útil a partir do recebimento provisório dos serviços, o gestor deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.1.26.7.1. Realizar a análise dos relatórios, planilhas e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

6.1.26.7.2. O Gestor deverá verificar no SICAF, CADIN e demais as certidões da Contratada, anexando ao processo. Caso houver alguma irregularidade, enviar à Contratada, no mesmo ofício de solicitação de emissão da nota fiscal, informação e solicitação de regularização das eventuais pendências;

6.1.26.7.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto;

6.1.26.7.4. A emissão da nota fiscal/fatura deve ser efetivada pela Contratada somente após a comunicação da Contratante do recebimento definitivo do serviço executado;

6.1.26.7.5. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.1.26.7.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.1.26.7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Nota Fiscal

7.1.1. A contratada deverá emitir o documento fiscal cabível relativo a prestação de serviços, devendo encaminhar o Nota de Débito ou documento equivalente, à área que expediu a Ordem de Fornecimento, conforme o modelo de comunicação estabelecido neste Termo de Referência, em até 1 dia útil após o recebimento definitivo do gestor do contrato.

7.1.2. O gestor do contrato deverá realizar o ateste da Nota Fiscal e a Nota de Débito, no prazo de até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento da respectiva documentação;

7.2. **Liquidação**

7.2.1. Após o ateste da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo descrito na tabela do item 6.1.25.1 para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, de forma excepcional e justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.2.2.1. a data da emissão;

7.2.2.2. os dados do instrumento contratual ou equivalente e da CONTRATANTE;

7.2.2.3. o período respectivo de execução do objeto;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

7.2.4. 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. 65, inciso II, do RCC 3.0.

7.2.5. A HU Brasil deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.2.5.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.2.5.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito da HU Brasil, tais como a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a HU Brasil, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. **Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.3.3. **Forma de pagamento**

7.3.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

7.3.3.3. A CONTRATADA deverá comprovar junto à CONTRATANTE o efetivo repasse, contendo a relação nominal dos(as) estagiários(as) ativos(as) no período de referência, bem como o valor consolidado apurado com base na frequência mensal, no prazo de até o 2º (segundo) dia útil após a realização do repasse aos(às) estagiários(as);

7.3.3.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os documentos comprobatórios dos depósitos bancários efetuados aos beneficiários, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado da efetiva compensação bancária dos valores repassados pela CONTRATANTE.

7.3.3.5. Caso a data do pagamento da bolsa-estágio e do auxílio-transporte coincida com dia não útil, o pagamento deverá ser antecipado para o dia útil imediatamente anterior, garantindo o cumprimento dos prazos; quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.3.6. 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.

7.3.3.7. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, 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.

7.3.3.8. A HU Brasil, como parte concedente, permanece fonte pagadora e responsável pelas obrigações tributárias das bolsas (Solução de Consulta Cosite n° 186/2019).

7.4. **Índice de Medição de Resultados - IMR**

7.4.1. A medição dos serviços será realizada com base nos critérios e parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, considerando a qualidade e a conformidade da execução do objeto contratado.

7.4.2. Por meio deste título, serão especificados os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

7.4.3. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas no Contrato.

7.4.4. Os indicadores de performance não são vistos como meros instrumentos para penalizar a Contratada, mas como forma de possibilitar a melhoria contínua dos serviços prestados.

7.4.5. Os resultados obtidos no Instrumento de Medição de Resultado servirão de fator redutor para o cálculo do valor a ser pago, mensalmente, do objeto da prestação, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

7.4.6. Deverá ser efetuado, periodicamente, pela fiscalização, o controle da execução dos serviços de forma a gerar relatórios referentes aos meses que foram prestados os serviços.

7.4.7. Para o recebimento integral do valor contratado, a Contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

7.4.8. Durante a verificação da conformidade da prestação dos serviços, deverá ser aplicado o seguinte Índice de Medição de Resultados - IMR, com as seguintes regras e metodologias:

Indicador nº 1 - Formalização de Termo de Compromisso de Estágio (TCE)	
Item	**Descrição**
Finalidade:	Assegurar prazo oportuno para disponibilização e formalização do TCE após solicitação da Administração.
Meta a cumprir.	Formalização em até 3 dias úteis.
Instrumento de medição.	Média de dias entre a solicitação e a disponibilização do documento.
Forma de acompanhamento	Pela documentação comprobatória
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	(Dias percorridos) = (data de formalização do TCE) - (Data de solicitação do TCE) [1] [2] [1] Excluído o dia de início da contagem do prazo e incluído o dia da formalização do Termo. [2] A quantidade de dias percorridos será comparada com o prazo estabelecido, de forma a identificar a eventual incidência de dias de atraso na formalização.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento.	a) Cumprido o prazo de formalização: 100% do valor mensal. b) Atraso de até 7 dias úteis: 99% do valor mensal. c) Atraso acima de 7 até 15 dias úteis: 97% do valor mensal. d) Atraso acima de 15 dias úteis: 95% do valor mensal. As adequações de pagamento decorrentes do IMR **incidirão exclusivamente sobre o valor mensal devido a título de taxa de administração (Item 02)**, vedada qualquer redução dos valores de bolsa-estágio e auxílio-transporte previstos no Item 01.
Sanções	A adequação do pagamento prevista neste indicador não possui natureza de sanção administrativa. Será instaurado processo de apuração de irregularidade quando o resultado se enquadrar na última faixa de desempenho ou, nas demais faixas, quando houver reincidência, gravidade concreta, dolo, fraude, ausência de correção após notificação ou indícios de infração contratual autônoma, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Indicador nº 1 - Formalização de Termo de Compromisso de Estágio (TCE)	
Observações:	Caso a Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho seja entregue parcialmente, o cálculo do IMR irá incidir sobre a parcela não adimplida. As faixas de ajuste no pagamento indicam a realização de glosa diretamente na Nota Fiscal/Fatura. Eventuais atrasos justificados pela empresa contratada e aceitos pela equipe de fiscalização do contrato não serão contabilizados no IMR, ou seja, não serão objeto de ajuste no pagamento para a realização de glosa.

Indicador nº 2 - Gestão operacional do programa.	
Item	**Descrição**
Finalidade:	Assegurar que a Contratada mantenha fluxo de disponibilização correta e atualizada das informações sobre estagiários(as), relatórios e registros do programa.
Meta a cumprir.	≥ 95%
Instrumento de medição.	Análise qualitativa de materiais como relatórios, painéis e bancos de dados.
Forma de acompanhamento	Pela documentação comprobatória
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	(Percentual de gestão operacional) = (Nº de materiais atualizados) / (Total de materiais analisados) * 100
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento.	a) Alcançada a meta de conformidade: 100% do valor mensal. b) Conformidade entre 94% e 85%: 99% do valor mensal. c) Conformidade entre 84% e 75%: 97% do valor mensal. d) Conformidade menor do que 75%: 95% do valor mensal. As adequações de pagamento decorrentes do IMR **incidirão exclusivamente sobre o valor mensal devido a título de taxa de administração (Item 02)**, vedada qualquer redução dos valores de bolsa-estágio e auxílio-transporte previstos no Item 01.
Sanções	A adequação do pagamento prevista neste indicador não possui natureza de sanção administrativa. Será instaurado processo de apuração de irregularidade quando o resultado se enquadrar na última faixa de desempenho ou, nas demais faixas, quando houver reincidência, gravidade concreta, dolo, fraude, ausência de correção após notificação ou indícios de infração contratual autônoma, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Observações:	Caso a Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho seja entregue parcialmente, o cálculo do IMR irá incidir sobre a parcela não adimplida. As faixas de ajuste no pagamento indicam a realização de glosa diretamente na Nota Fiscal/Fatura. Eventuais atrasos justificados pela empresa contratada e aceitos pela equipe de fiscalização do contrato não serão contabilizados no IMR, ou seja, não serão objeto de ajuste no pagamento para a realização de glosa.

Indicador nº 3 - Reposição de estagiários(as).	
Item	**Descrição**
Finalidade:	Assegurar prazo oportuno para apresentação de candidato(s) em substituição de estagiário(a) desligado(a) ou para vaga aberta.

Indicador nº 3 - Reposição de estagiários(as).	
Meta a cumprir.	Apresentação em até 03 dias úteis após solicitação.
Instrumento de medição	Média de dias entre solicitação e apresentação de candidato.
Forma de acompanhamento	Pela documentação comprobatória
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	(Dias percorridos) = (Data de solicitação do estagiário) - (data de apresentação do estagiário)[1] [2] [1] Excluído o dia de início da contagem do prazo e incluído o dia da apresentação do(a) estagiário(a). [2] A quantidade de dias percorridos será comparada com o prazo estabelecido, de forma a identificar a eventual incidência de dias de atraso na formalização.
Início da vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento.	a) Cumprido o prazo de formalização: 100% do valor mensal. b) Atraso de até 7 dias úteis: 99% do valor mensal. c) Atraso acima de 7 até 15 dias úteis: 97% do valor mensal. d) Atraso acima de 15 dias úteis: 95% do valor mensal. As adequações de pagamento decorrentes do IMR **incidirão exclusivamente sobre o valor mensal devido a título de taxa de administração (Item 02)**, vedada qualquer redução dos valores de bolsa-estágio e auxílio-transporte previstos no Item 01.
Sanções	A adequação do pagamento prevista neste indicador não possui natureza de sanção administrativa. Será instaurado processo de apuração de irregularidade quando o resultado se enquadrar na última faixa de desempenho ou, nas demais faixas, quando houver reincidência, gravidade concreta, dolo, fraude, ausência de correção após notificação ou indícios de infração contratual autônoma, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
Observações:	Caso a Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho seja entregue parcialmente, o cálculo do IMR irá incidir sobre a parcela não adimplida. As faixas de ajuste no pagamento indicam a realização de glosa diretamente na Nota Fiscal/Fatura. Eventuais atrasos justificados pela empresa contratada e aceitos pela equipe de fiscalização do contrato não serão contabilizados no IMR, ou seja, não serão objeto de ajuste no pagamento para a realização de glosa.

7.4.9. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

7.4.9.1. não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites permitidos pelo art. 203 do RCC 3.0;

7.4.9.2. não configure descaracterização do objeto contratado.

7.4.9.3. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.4.9.3.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

7.4.10. Eventuais descontos decorrentes da frequência dos(as) estagiários(as) serão apurados na folha de pagamento do mês subsequente.

8. FORMA DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MAIOR DESCONTO.**

8.1.1. Para fins de aceitabilidade da proposta, serão considerados:

8.1.1.1. para o ITEM 01, o valor fixado pela HU Brasil, cuja alteração não será admitida;

8.1.1.2. para o ITEM 02, o valor unitário máximo estimado pela Administração, admitida sua redução em decorrência dos lances ofertados; e

8.1.1.3. para o Grupo 01, o valor global resultante da soma dos valores dos Itens 01 e 02, observado o desconto ofertado exclusivamente sobre o ITEM 02.

8.2. **Modo de Disputa**

8.2.1. Será adotado o modo de disputa "aberto", observado o regramento previsto no Edital.

8.3. **Casas Decimais**

8.3.1. Para fins de formulação e classificação dos lances, serão consideradas 4 (quatro) casas decimais nos valores unitários ofertados, procedendo-se, para os lançamentos operacionais do Contrato no sistema Contratos.gov, ao arredondamento do valor total da proposta para 2 (duas) casas decimais.

8.4. **Intervalo de Lances**

8.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

8.5. **Participação de microempresas e empresas de pequeno porte**

8.5.1. Nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, as contratações com valor estimado de até R$ 80.000,00 devem, em regra, ser destinadas à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP. No presente caso, contudo, o valor estimado do grupo supera esse limite, razão pela qual não será adotada a participação exclusiva de ME/EPP.

8.5.2. Quanto à possibilidade de subcontratação de ME/EPP prevista no art. 48, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, sua adoção não se mostra adequada à presente contratação, considerando a necessidade de execução integrada das atividades atribuídas ao Agente de Integração e de centralização da responsabilidade pela gestão e operacionalização do Programa de Estágio.

8.6. **Qualificação técnica**

8.6.1. 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.

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

8.6.1.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 24 (vinte e quatro) meses do licitante na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes; conforme item 4.3 do Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 66607119).

8.6.1.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo licitante, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo de estagiários(as), em relação às parcelas de maior relevância do objeto, assim consideradas aquelas cujo valor individual seja igual ou superior a 4%(quatro por cento) do valor total estimado da contratação, nos termos do art. 65, § 3º, do RCC 3.0, quais sejam o ITEM 01 (bolsa-estágio e auxílio-transporte) e o ITEM 02 (taxa de administração). Não serão admitidas limitações de tempo e de locais específicos relativos aos atestados, salvo situação específica devidamente fundamentada que justifique a adoção de limitação temporal (art. 65, § 4º, do RCC 3.0).

8.6.2. 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.

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

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

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

8.6.6. O fornecedor deverá disponibilizar as informações necessárias à verificação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela HU Brasil, documentos complementares, tais como cópia do contrato que deu suporte ao fornecimento, identificação e endereço atual do contratante e local de execução do objeto, entre outros que se mostrem pertinentes à diligência administrativa.

8.6.7. **Planilha de Custos e Formação de Preços**

8.6.7.1. A decomposição detalhada dos custos que compõem a taxa de administração não se revela prática usual de mercado para esse tipo de serviço, cuja formação de preços ocorre, em regra, a partir da cobrança de valor unitário por estagiário(a) administrado(a). Trata-se, portanto, de serviço de menor complexidade quanto à formação do preço, no qual a proposta pode ser avaliada objetivamente a partir do valor ofertado para a taxa de administração e de sua comparação com os preços praticados no mercado.

8.6.7.2. Nesse contexto, a exigência de planilha detalhada de custos e formação de preços não agregaria elemento relevante à avaliação das propostas, podendo, ao contrário, impor obrigação de reduzida utilidade para a Administração e dissociada da forma como o serviço é usualmente precificado no mercado.

8.6.7.3. Assim, considerando a natureza do objeto, a inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra, a simplicidade da estrutura de remuneração, a possibilidade de aferição objetiva da proposta e a ausência de prática mercadológica de decomposição detalhada da taxa de administração, mostra-se desnecessária a apresentação de planilha de custos e formação de preços.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

9.1. Nos termos do art. 30, § 2º, do Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0), a estimativa de preços deverá constar do instrumento convocatório quando adotado o critério de julgamento por maior desconto. Dessa forma, serão divulgados o valor global estimado da contratação e os valores estimados de seus componentes.

9.2. Os valores da bolsa-estágio e do auxílio-transporte possuem natureza de repasse aos estudantes, foram fixados pela HU Brasil e não estão sujeitos a lances ou descontos, sem prejuízo dos ajustes decorrentes da frequência e das demais ocorrências previstas neste Termo de Referência.

9.3. Em conformidade com o art. 54, § 2º, do RCC 3.0, o desconto ofertado incidirá parcialmente sobre o preço global estimado, alcançando exclusivamente o valor global da taxa de administração previsto para o período da contratação, por constituir a única parcela de remuneração da contratada e sujeita à disputa.

9.4. Considerando a previsão de preenchimento de até 67 (sessenta e sete) vagas de estágio, os valores estimados referentes às bolsas-estágio e ao auxílio-transporte serão compostos da seguinte forma:

TABELA 1 – Composição do valor mensal por estagiário(a)

Componente	Quantidade de estagiários(as)	Valor unitário
Bolsa-estágio	1	R$ 1.025,29
Auxílio-transporte*	1	R$ 242,00
Taxa de administração**	1	R$ 58,08
Total mensal por estagiário(a)	1	**R$ 1.325,37**

* Considerado o valor diário de **R$ 11,00**, correspondente a **22 dias úteis** por mês.
** Parcela sujeita à disputa entre os licitantes.

TABELA 2 – Custo mensal global da contratação

Componente	Quantidade de estagiários(as)	Valor mensal
Bolsa-estágio	67	R$ 68.694,43
Auxílio-transporte	67	R$ 16.214,00
Taxa de administração	67	R$ 3.891,36
Total mensal global	**67**	**R$ 88.799,79**

TABELA 3 – Custo global estimado para 24 meses

Componente	Valor para 24 meses
Bolsa-estágio	R$ 1.648.666,32
Auxílio-transporte	R$ 389.136,00
Taxa de administração	R$ 93.392,64
Total global estimado (24 meses)	**R$ 2.131.194,96**

9.5. Os valores estimados das bolsas-estágio e do auxílio-transporte serão compostos da seguinte forma:

9.5.1. O quantitativo estimado é de 67 (sessenta e sete) estagiários(as) ativos(as) para a Administração Central, conforme o quantitativo autorizado no Boletim de Voto da Diretoria Executiva nº 5/2026/DE (SEI nº 57757185), deliberado na 759ª reunião extraordinária, realizada em 04/02/2026, que aprovou a prorrogação do Contrato Administrativo nº 07/2025 com base no Voto SEI nº 4/2026/SESP/CPP/DGP (SEI nº 57510898), item 4.5. Este último aprova os valores de volsa-estágio e auxílio-transporte vigentes

9.5.2. O cálculo da bolsa-estágio considerou o período mensal de 30 (trinta) dias; e

9.5.3. O cálculo do auxílio-transporte considerou a média de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês, ao valor unitário de R$ 11,00 (onze reais) por dia.

9.6. Eventuais reajustes nos valores da bolsa-estágio e do auxílio-transporte ficarão condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira da HU Brasil, bem como à observância da legislação vigente e das normas internas aplicáveis.

9.7. A bolsa-estágio será paga proporcionalmente à frequência do estagiário, observados os descontos decorrentes de faltas não justificadas e de horas não compensadas. As deduções relativas ao auxílio-transporte pago antecipadamente serão realizadas no período subsequente, conforme os dias efetivamente estagiados, nos termos da Norma-SEI nº 3/2019/SEPROV/CAP/DGP-EBSERH.

9.8. Em observância à Norma Operacional SEI n.º 3/2019/SEPROV/CAP/DGP-EBSERH, item 15.2, inciso III, compete à Diretoria Executiva da HU Brasil aprovar os valores relativos à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte, conforme item 9.5.1 deste T.R. Por isto, os valores indicados na coluna Valor da Bolsa-Estágio e Auxílio-Transporte foram previamente definidos pela Administração e correspondem exclusivamente aos valores a serem repassados

aos(às) estagiários(as), não estando sujeitos à disputa entre os licitantes. Por sua vez, o Valor da Taxa de Administração corresponde à parcela que será efetivamente objeto de disputa no certame.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação encontram-se programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2026.

10.2. As despesas do ano subsequente estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pela HU Brasil.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da contratação; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da HU Brasil à continuidade da contratação.

11.2. **Subcontratação**

11.3. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, da execução do objeto contratual.

11.4. A vedação à subcontratação justifica-se pelas características do objeto contratado, pois os serviços de agente de integração envolvem atividades interdependentes, como recrutamento e seleção de estudantes, formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, gestão administrativa e financeira das bolsas e acompanhamento dos(as) estagiários(as), que exigem gestão centralizada, padronização de procedimentos e responsabilidade direta do agente de integração perante a Administração e as instituições de ensino, nos termos da Lei nº 11.788/2008, podendo a subcontratação comprometer a rastreabilidade das atividades e dificultar a fiscalização contratual.

11.5. **Consórcio**

11.5.1. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente contratação.

11.5.2. A existência de pluralidade de empresas atuantes no mercado com condições de executar, de forma autônoma, a integralidade das obrigações previstas na contratação, circunstância que afasta a necessidade de formação de consórcios como instrumento de ampliação da participação ou de viabilização da execução do objeto.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O presente Termo de Referência foi elaborado conforme o RCC 3.0, com base no Estudo Técnico Preliminar da Contratação (66607119).

12.2. Para os casos omissos, serão aplicadas as disposições constantes no Regulamento de Compras e Contratos da HU Brasil (RCC 3.0) e demais legislações que regem as modalidades de licitações na Administração Pública.

Equipe de Planejamento da Contratação

NOME	SETOR
Heli Santos Vieira da Costa	Coordenador da EPC Gerente-Executivo de Planejamento de Pessoal
Ana Paula Sarmento Charão Aureliano	Integrante demandante Coordenadora-Geral de Carreiras e Programas de Aprendizagem
Raileide Gonzaga de Souza	Integrante demandante Analista Administrativo
Karla Maria de Carvalho Barros	Integrante demandante Analista Administrativo
Fabiana da Silveira Caputo Oliveira	Integrante demandante Analista Administrativo
Rodrigo Batista Santana Rios	Integrante Administrativo Analista Administrativo

De acordo.

Maroun Simao Padilha
Gerente-Executivo de Administração

De acordo.

LUCIANA DE GOUVÊA VIANA
Diretora de Gestão de Pessoas

Documento assinado eletronicamente por **Heli Santos Vieira da Costa**, **Gerente Executivo(a)**, em 03/11/2026, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Raileide Gonzaga de Souza**, **Analista Administrativo**, em 03/11/2026, às 11:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Karla Maria de Carvalho Barros**, **Analista Administrativo**, em 03/11/2026, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Fabiana da Silveira Caputo Oliveira**, **Analista Administrativo**, em 03/11/2026, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Batista Santana Rios**, **Analista Administrativo**, em 03/11/2026, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Luciana de Gouvea Viana**, **Diretor(a)**, em 03/11/2026, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **66607235** e o código CRC **FD7EBF2A**.

Referência: Processo nº 23477.021855/2026-11 SEI nº 66607235