



SEÇÃO JUDICIÁRIA DO AMAZONAS

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 DO OBJETO

1.1 A Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Agente de Integração, com vistas à operacionalizar o programa de estágio da Seção Judiciária do Amazonas, incluindo a Subseção Judiciária de Tabatinga (SSJ/TBT) e Unidade Avançada de Atendimento de Tefé (UAA/TFE).

1.1.1 A presente contratação tem por objetivo o atendimento das demandas relacionadas ao estágio desta Seccional, conforme previsão na Lei n. 11.788 de 25/09/2009, na Resolução n. 208/2012 e Instrução Normativa IN-TRF1-13-01, especificamente no que concerne à seleção, admissão, controle, acompanhamento, emissão de documentos, seguro de acidente e desligamento dos estagiários de nível superior.

1.2 O quadro atual de estagiários na SJAM, SSJ/TBT e UAA/TFE é de 60 (sessenta) vagas, conforme discriminado no quadro abaixo, que serão geridas pelo Agente de Integração, com vistas a dar cumprimento à Lei n. 11.788/2008 e à Resolução CJF n. 208/2012 para o bom funcionamento e melhoria da qualidade do atendimento ao jurisdicionado na Justiça Federal de 1º Grau no Amazonas.

**Quadro 1- Distribuição das Vagas de Estágio**

<b>DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS DE ESTÁGIO NA JUSTIÇA FEDERAL DO AMAZONAS</b>			
<b>Local</b>	<b>Município</b>	<b>Curso</b>	<b>Quantidade de Vagas</b>
Seção Judiciária	Manaus	Direito	44
		Comunicação Social/Jornalismo	01
		Administração	06
		Ciências Contábeis	03
Subseção Judiciária	Tabatinga	Direito/Letras/ Administração/Ciências Contábeis/ Pedagogia e áreas afins	04
Unidade Avançada de Atendimento	Tefé		02
<b>Total de Vagas</b>			<b>60</b>

### 2 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Tendo em vista o deficitário quadro de servidores da Seccional, o crescente aumento e complexidade das demandas em todas as Unidades administrativas e judiciárias da Seccional, Subseção Judiciária de Tabatinga e Unidade Avançada de Atendimento de Tefé, bem como a complexidade de realizar um processo seletivo público cada vez mais concorrido, resultado do contexto de recessão econômica enfrentado pelo país, agravado pela pandemia da Covid-19, contratar um Agente de Integração para

gerenciar o Programa de Estágio e dar cumprimento à Lei n. 11.788/2008 e à Resolução CJF n. 208/2012 é primordial para o bom funcionamento da Justiça Federal no Amazonas e melhoria da qualidade do atendimento ao jurisdicionado.

2.2 A implantação de processo seletivo, inviável de ser realizado em razão do alto custo e da estrutura necessária, bem como a necessidade de desonerar esta Seccional de demandas operacionais, permitindo-nos dedicação maior a áreas mais relevantes.

2.3 A contratação de seguro de vida aos estagiários, que é uma obrigatoriedade da Lei 11.788/2008, é atribuição que pode ser repassada ao agente de integração, evitando desgaste de tempo com contratação de empresa terceirizada para esse fim e gestão de mais um contrato pelas unidades competentes que já se encontram sobrecarregadas.

2.4 Os serviços a serem prestados contribuirão para o desenvolvimento de atividades conjuntas com a Justiça Federal de 1º Grau no Amazonas, capazes de propiciar a plena operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes, nos termos dos normativos supracitados.

2.5 A presente contratação está de acordo com o Planejamento Estratégico do TRF1, em especial com a missão da Justiça Federal que visa garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva.

### 3 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação dos serviços de que trata este Termo fundamenta-se na Lei n. 11.788/2008, na Resolução n. CJF n. 208/2012, e na Instrução Normativa - IN-TRF1-13-01;

3.2 A contratação do agente integrador de que trata este Termo fundamenta-se na Lei n. 14.133/2021 e [IN 05/2017 da Secretaria de Gestão do MPDG](#).

### 4 DO VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 No preço ofertado devem estar inclusos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas trabalhistas decorrentes dos serviços prestados.

4.2 O quadro abaixo demonstra **estimativa do orçamento a ser disponibilizado**, considerando o período de 12 (doze) meses de serviço de agente de integração, com taxa de administração no valor de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)**, conforme o valor do contrato atual (Contrato n. 05/2021 - [13029745](#)).

**Quadro 2 - Serviços de Agente de Integração**

Item	Nível	Quant. (A)	Duração do Contrato(meses) (B)	Valor Taxa de Administração (C)	Valor Total Mensal D=(AxC)	Valor Global Anual E=(BxD)
1	Superior	60	12	R\$ 35	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00

### 5 DA VIGÊNCIA

5.1 O contrato terá vigência de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado sucessivamente por meio de termo aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, desde que demonstrada a vantagem econômica para a Administração, exista crédito orçamentário nos termos do art. 106 c/c o art. 107, ambos da Lei 14.133/2021.

### 6 DOS SERVIÇOS

6.1 Recrutar e selecionar estudantes por meio de processo seletivo precedido de convocação por edital público, que será lançado conforme a necessidade da Justiça Federal de 1º Grau no Amazonas.

- a) Elaboração do Edital pelo Agente de Integração para a divulgação do certame, com todas as diretrizes previamente alinhadas com a Seccional, Subseção Judiciária de Tabatinga e Unidade Avançada de Atendimento de Tefé;
- b) Inscrição dos candidatos *online*;
- c) Análise documental dos candidatos pelo Agente de Integração (Documento de Identidade, CPF, Comprovante de Residência, Declaração da Instituição de Ensino, Histórico Escolar contendo o Coeficiente do aluno);
- d) Divulgação dos candidatos habilitados;
- e) Aplicação de Provas *online* para estudantes dos cursos e disciplinas especificados abaixo:  
DIREITO: Língua Portuguesa, Informática e Direito (Constitucional, Administrativo, Civil, Processo Civil, Penal e Processo Penal);  
ADMINISTRAÇÃO: Língua Portuguesa, Informática e Administração;  
CIÊNCIAS CONTÁBEIS: Língua Portuguesa, Informática e Contabilidade;  
COMUNICAÇÃO SOCIAL/JORNALISMO: Língua Portuguesa, Informática e Comunicação Social/Jornalismo.
- f) Divulgação do gabarito;
- g) Divulgação dos resultados *online*.

6.1.2 Os estagiários com contratos vigentes por ocasião da realização do processo seletivo terão suas vagas garantidas, durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), a fim de evitar prejuízos aos serviços e às partes pactuadas.

6.1.3 Os estudantes de que trata o item 6.1.2, terão seus contratos migrados para o Agente de Integração a ser contratado.

6.1.4 A Contratada apresentará à Contratante lista definitiva de classificados resultante do processo seletivo de estagiários para homologação, a qual será seguida rigorosamente para o fim de convocação e formalização do Termo de Compromisso de Estágio (TCE).

6.2 Após a homologação e publicação do resultado do processo seletivo dar-se-á o gerenciamento e acompanhamento dos estagiários selecionados desde o chamamento para admissão dos estudantes para ocupar as vagas em aberto até o efetivo desligamento do estagiário e a consequente extinção do contrato de estágio.

6.2.1 O preenchimento das vagas de bolsa de estágio ocorrerá de acordo com as necessidades da Justiça Federal de 1º Grau no Amazonas.

6.2.2 Caberá à Seção Judiciária, por meio da Seção de Desenvolvimento e Avaliação de Recursos Humanos – SEDER, solicitar ao Agente de Integração contratado o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio, prestando as seguintes informações:

- a) Número de vagas a serem preenchidas;
- b) Curso;
- c) Atividades a serem desenvolvidas (Plano de Atividades).

6.3 A Seção Judiciária deverá efetuar, mensalmente, o pagamento do valor referente à taxa de administração ao Agente de Integração contratado, na qual estarão inclusos todos os custos relativos à prestação dos serviços citados nos itens 6.1 e 6.2, bem como os serviços de:

- a) Apoio aos supervisores de estágio;
- b) Acompanhamento dos estagiários no decorrer de seu contrato;
- c) Eventuais treinamentos sobre a legislação pertinente ao contrato de estágio;
- d) Tributos;

e) Seguro para o estagiário.

6.4 O valor mensal a ser pago à Contratada corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio em cada mês, multiplicado pelo valor da taxa de administração ofertada na licitação, conforme mostrado a seguir: Valor Mensal = Número efetivo de estudantes em estágio x Valor unitário da Taxa de Administração.

6.5 É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços prestados pelo Agente de Integração.

6.6 O gestor do contrato, designado formalmente pela Justiça Federal de 1º Grau no Amazonas, deverá encaminhar relatório de execução contratual, contendo registro, análise e conclusão das ocorrências na execução do contrato ao Agente de Integração, para subsidiar a instrução processual de avaliação da execução contratual e pagamento.

6.7 O gestor do contrato deverá atestar o cumprimento das obrigações do contratado.

6.8 A avaliação da conformidade dos serviços prestados será atestada, para fins de recebimento provisório, com registro e cálculo das penalidades e sanções para dedução do valor a ser pago à Contratada, conforme o caso.

## **7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Por este instrumento, a Contratada obriga-se a:

7.1.1 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

7.1.2 Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato que lhe seja imputável e relacionado com o fornecimento objeto deste contrato.

7.1.3 Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais a que a Contratante for compelido a responder, por força desta contratação.

7.1.4 Manter, durante toda a vigência do contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório para a contratação.

7.1.5 Manter convênios específicos com as instituições de ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos em todo o Estado do Amazonas.

7.1.6 Indicar funcionário como executor do contrato, para atuar de forma integrada com a equipe da Contratante.

7.1.7 Promover o ajuste, quando necessário, das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com programas, currículos escolares e plano pedagógico.

7.1.8 Realizar processo seletivo dos candidatos ao estágio, arcando com os custos nele incorridos, observando, entre outros, os princípios da isonomia, impessoalidade e publicidade.

7.1.9 Enviar os candidatos classificados, após a realização de processo seletivo, de acordo com as diretrizes da Contratante.

7.1.10 Fazer constar no Edital do processo seletivo declaração de que o estudante já estagiou ou não na Justiça Federal do Amazonas e, em caso afirmativo, que informe o curso objeto do estágio anterior.

7.1.11 Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, incluindo: a) Termo de Compromisso de Estágio (TCE) a ser assinado pelas partes, quais sejam, Contratante, estudante, agente de integração e instituição de ensino; b) plano de atividades e c) seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários.

7.1.12 Informar à Contratante sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores de profissão quanto à supervisão de estágio.

7.1.13 Disponibilizar mecanismos de controle semestral dos relatórios de atividades preenchidos pelo supervisor de estágio da Contratante.

- 7.1.14 Informar à instituição de ensino a emissão do relatório de atividades devidamente preenchido pela Contratante.
- 7.1.15 Promover a atualização do plano de atividades que ocorrerá por meio de Termos Aditivos, mediante solicitação da Contratante.
- 7.1.16 Disponibilizar termo de realização de estágio para a Contratante, objetivando o cumprimento do inciso V do art. 9º da Lei 11.788/2008.
- 7.1.17 Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários.
- 7.1.18 Providenciar, antes do início do estágio, contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários da Contratante.
- 7.1.19 Avaliar a realização de estágio/instalações da Contratante, subsidiando as instituições de ensino, conforme determinação da Lei.
- 7.1.20 Providenciar, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do Termo de Compromisso de Estágio, Termo Aditivo para renovação do contrato de estágio.
- 7.1.21 Promover o desligamento e/ou a substituição de estagiário, mediante o interesse ou conveniência do Contratante, manifestada formalmente.
- 7.1.22 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está acordada.
- 7.1.23 Providenciar o envio da nota fiscal, certidões e demais documentos necessários para a liquidação e pagamento dos serviços, nos termos dos subitens 6.1, 6.2, 6.3 e 6.4.
- 7.1.24 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços objeto deste Termo de Referência.

## **8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Por este instrumento, a Contratante obriga-se a:

- 8.1.1 Formalizar a necessidade de execução de Processo Seletivo Público a fim de estimular a Contratada a fomentar o banco de dados para preenchimento das vagas na Seção Judiciária do Amazonas, Subseção Judiciária de Tabatinga e Unidade Avançada de Atendimento de Tefé.
- 8.1.2 Encaminhar à Contratada as solicitações de vagas por meio de formulário específico, contendo informações sobre as atividades, jornada de estágio, carga horária, perfil do estagiário com os requisitos básicos e valor do auxílio financeiro e auxílio-transporte.
- 8.1.3 Assinar o Termo de Compromisso de Estágio e os respectivos Aditivos dos planos de atividades dos estagiários.
- 8.1.4 Recepcionar os estagiários entre os estudantes classificados no processo seletivo.
- 8.1.5 Providenciar toda a infraestrutura física e os recursos tecnológicos necessários à execução das atividades pelos estagiários.
- 8.1.6 Designar profissional, com formação igual ou compatível com a área do curso do estagiário, para desempenhar atividades de supervisão técnica de estágio.
- 8.1.7 Recepcionar a nota fiscal, certidões e demais documentos visando à liquidação e pagamento da despesa, nos termos dos subitens 6.1, 6.2, 6.3 e 6.4.
- 8.1.8 Elaborar, semestralmente, para todos os estagiários, os relatórios de atividades circunstanciados, dando vista obrigatória dos referidos documentos aos respectivos estagiários.
- 8.1.9 Promover a renovação do estágio, comunicando de imediato à Contratada.
- 8.1.10 Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar.
- 8.1.11 Comunicar à Contratada sobre qualquer irregularidade identificada na situação escolar de estagiário e toda rescisão antecipada de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), para que sejam tomadas as necessárias providências legais e a interrupção dos procedimentos técnicos e administrativos a cargo da Contratada, quando for o caso.

8.1.12 Requerer à Contratada, a qualquer tempo, o desligamento ou a substituição de estagiários.

8.1.13 Cumprir todas as responsabilidades, como Contratante, indicadas no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) celebrados com os estagiários.

8.1.14 Conceder ao estagiário um período de descanso remunerado, conforme previsto no Capítulo X da Resolução n. CF-RES-2012/00208, de 4 de outubro de 2012.

8.1.15 Reduzir a jornada de estágio nos períodos de avaliação, previamente informados pelo estagiário.

## **9 DO PAGAMENTO**

9.1. Para fins de pagamento dos serviços, a Contratada deverá apresentar o documento de cobrança fiscal e certidões, mensalmente, referente à taxa de administração, na qual estarão inclusos todos os custos relativos à prestação dos serviços citados nos subitens 6.1, 6.2, 6.3 e 6.4.

9.2 O documento de cobrança será atestado pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento, devidamente protocolizado/recebido no setor competente da Contratante.

9.3 Em conjunto com a apresentação do documento fiscal deve ser apresentada certidões negativas de FGTS - CRF, Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União) e CNDT que será confirmada por meio de consulta *online* ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

9.3.1 Exclusivamente para o primeiro pagamento, apresentar o Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social na área de Educação (**CEBAS**), em atendimento à Lei Complementar n. 187/2021 e ao Decreto n. 8.242/2014, bem como a Declaração para atender ao disposto no art. 4º, III, da IN Anexo II da IN/RFB n. 1.234/2012, conforme modelo constante do Anexo II da precitada IN.

9.4 A Contratante reserva-se ao direito de recusar a efetuar o pagamento se a prestação dos serviços não estiver de acordo com as especificações constantes neste Termo.

## **10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1 O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua execução pelo gestor do contrato, de acordo com as cláusulas contratuais estabelecidas.

10.2 A gestão será exercida por servidor ou comissão designada pelo Contratante.

10.3 O servidor ou comissão de que trata o subitem 10.2 desta cláusula deverá:

10.3.1 Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a sua execução e regularização das faltas ou das impropriedades apontadas.

10.3.2 Receber, atestar e autorizar os documentos da despesa quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços, para fins de pagamento.

10.3.3 Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura.

10.3.4 Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução do seu objeto.

10.3.5 Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de alteração e prorrogação contratual.

10.3.6 Manter registro de Aditivos.

10.3.7 Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como as situações que

exijam alterações contratuais, para autorização e demais providências à celebração do Termo Aditivo.

10.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal/gestor deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.5 Expirada a vigência do contrato, o servidor ou comissão informará à autoridade competente acerca do integral cumprimento do objeto para fins de registros e respectivo controle financeiro-orçamentário.

Manaus/AM, 08 de março de 2022.

**Marizete Araújo Corrêa**  
Supervisora da Seder-AM



Documento assinado eletronicamente por **Marizete Araújo Corrêa, Supervisor(a) de Seção**, em 08/03/2022, às 21:26 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **15116885** e o código CRC **C9316DF4**.

Avenida André Araújo, 25 - Bairro Aleixo - CEP 69060-000 - Manaus - AM - [www.trf1.jus.br/sjam/](http://www.trf1.jus.br/sjam/)

0000754-55.2022.4.01.8002

15116885v88

Criado por [am200215](#), versão 88 por [am200215](#) em 08/03/2022 21:23:15.