



AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, RECRUTAMENTO, SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DE ESTAGIÁRIOS, COM O OBJETIVO DE ATENDER ÀS DEMANDAS DA EMPRESA ESTADUAL DE TURISMO DO AMAZONAS.

Exercício

2026





AMAZONAS
GOVERNO DO ESTADO

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

ÓRGÃO/ ENTIDADE PROPONENTE

Empresa Estadual de Turismo- AMAZONASTUR

Nº DO CNPJ

05.662.046/0001-90

ENDEREÇO: Avenida Santos Dumont, S/N - Tarumã

CIDADE: Manaus

U.F.: Amazonas

CEP: 69041-000

RESPONSÁVEL

NOME: Frank Marques Dantas

CARGO: Presidente

C.P.F.: 455.947.082-00

RG: 11221879

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de administração, recrutamento, seleção, contratação, acompanhamento e gerenciamento de estagiários, com o objetivo de atender às demandas da Empresa Estadual de Turismo do Amazonas.

2.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente Termo de Contrato.

2.3. A execução do serviço será parcelada, vinculada tão somente a assinatura do contrato e ordem de serviço, cuja data de execução ficará a critério da Contratante.

2.4. SUBCONTRATAÇÃO: A empresa a ser contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a prestação **do serviço objeto deste termo**, visando padronizar a otimização das etapas do cumprimento contratual e a fiscalização dos serviços, tudo com vistas ao melhor atendimento ao interesse público e ao princípio da eficiência.

3. JUSTIFICATIVA

Considerando o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, denominada Lei do Estágio, que define o estágio como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, destinado à preparação do estudante para o exercício de atividades profissionais, reconhecendo sua importância para o desenvolvimento acadêmico e profissional dos estudantes, por meio da aplicação prática dos conhecimentos adquiridos em sala de aula, bem como do aprimoramento de competências técnicas e comportamentais.

Considerando que a contratação de estagiários constitui relevante instrumento de integração entre ensino, trabalho e Administração Pública, fortalecendo a relação entre instituições de ensino, estudantes e o poder público, em complemento ao processo de ensino-aprendizagem, contribuindo diretamente para a formação profissional dos alunos e para o desenvolvimento socioeconômico regional.

Considerando a necessidade de atendimento às demandas administrativas e operacionais da AMAZONASTUR, faz-se necessária a contratação de empresa especializada na administração e gestão de





programas de estágio, visando proporcionar suporte técnico e operacional às atividades desempenhadas pelas unidades organizacionais da instituição.

Tal contratação objetiva, ainda, promover a formação acadêmica e profissional dos estudantes, ao mesmo tempo em que contribui para o aumento da eficiência administrativa, por meio do apoio às atividades desenvolvidas no âmbito da Administração Pública, assegurando maior dinamismo, organização e continuidade dos serviços prestados pela instituição.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS COM OS VALORES DAS BOLSAS

Item	Discriminação	Unid	Qtd	Valor Unitário	Valor Mensal	Nº de meses	Valor Global
01	Estágio Nível Superior 06 horas	Bolsa-estágio	08	R\$ 800,00	R\$ 6.400,00	12	R\$ 76.800,00
02		Bolsa-estágio bilíngue	17	R\$ 1.000,00	R\$ 17.000,00	12	R\$ 204.000,00
03		Auxílio-transporte	25	R\$ 220,00	R\$ 5.500,00	12	R\$ 66.000,00
04	Taxa de Administração	Taxa	25			12	
VALOR TOTAL							

4.1. Bolsa-estágio, no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais), para o estagiário de nível superior, com carga horária de 06 (seis) horas diárias;

4.2. Bolsa-estágio bilíngue, no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), para o estagiário de nível superior bilíngue, com carga horária de 06 (seis) horas diárias;

4.3. Auxílio-transporte no valor de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) para todos os estagiários;

4.4. O valor referente ao auxílio-transporte será correspondente à 22 (vinte e dois) dias úteis por mês, multiplicados pelo valor de duas passagens de ônibus, uma para ida e outra para a volta do estagiário;

4.5. O valor acima estabelecido sofrerá reajuste, em caso de modificação do preço da passagem de ônibus urbano na cidade de Manaus;

4.6. O valor da taxa de administração será pelo critério de menor preço, desde que atenda as exigências descritas nos termos do Termo de Referência.

5. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O serviço deverá ser executado durante o período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do Contrato;

5.2. A CONTRATANTE E A CONTRATADA manterão os entendimentos necessários para a execução do serviço, sempre por intermédio da AMAZONASTUR, que acompanhará e fiscalizará os trabalhos por meio de funcionário designado, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do serviço.

6. REQUISITOS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. São requisitos para qualificação técnica: Apresentação de atestado de aptidão técnica comprovado que a licitante executou serviços compatíveis em quantidade com o objeto licitado ou semelhante, devendo a comprovação ser feita por somatório de atestado para comprovar a sua efetiva execução,





fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a boa e regular prestação de serviços similares ao objeto do edital e seus anexos, em condições compatíveis de quantidades e prazos.

6.2. Com a finalidade de tornar o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m) – se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o licitante já executou pelo menos 30% (trinta por cento) das quantidades descritas na proposta de preços apresentada na licitação.

6.3. O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto semelhante ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos 30% (trinta por cento) da quantidade que estará propondo no certame.

6.4. No caso de pessoa jurídica de direito público o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão.

6.5. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, conforme com este Edital tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação, mediante decisão motivada do Pregoeiro.

7. REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

7.1. Encerrada a fase de lances verbais, dos melhores classificados deverão indicar local para a título de diligência ser realizada Inspeção Técnica, por comissão instituída para tal mister, em prazo a ser definido pela Comissão Interna de Licitação.

7.2. A realização de inspeção técnica tem como escopo averiguar se a licitante possui condições de tornar o objeto da licitação exequível, verificando o porte da operação e demais elementos que evidencie a robustez da licitante.

7.3. Após o cumprimento da última diligência, haverá a reabertura da sessão no prazo a ser definido pela Comissão supra, para divulgação do resultado da inspeção técnica.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A contratada prestará o serviço mensalmente pelo período de 12 (doze) meses;

8.2. Se a qualidade do serviço não corresponder a exigida no Termo de Referência, será emitida uma comunicação pela CONTRATANTE informando o ocorrido e a CONTRATADA terá um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para tomar as devidas providências, sem ônus para AMAZONASTUR;

8.3. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE de qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros, julgáveis necessários para o recebimento do pagamento;

8.4. A CONTRATADA assume exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, mão-de-obra necessária à boa e perfeita execução do serviço;

8.5. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto;

8.6. Entregar o objeto nas condições e prazos estabelecidos, seguindo orientações da Assessoria de Recursos Humanos;

8.7. Cumprir fielmente o Termo de Contrato, atendendo todas as exigências previstas no Termo de Referência sinalizados por esta Amazonastur, bem como todas as legislações aplicáveis;





- 8.8. Os serviços deverão ser rigorosamente executados, de acordo com as especificações e qualquer modificação somente poderá ser feita quando solicitado por esta Amazonastur, com antecedência de 48 (quarenta e oito horas) e/ou com autorização desta;
- 8.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou equipamentos, instalações, patrimônios e bens, em decorrência da execução ou inexecução dos serviços, incluindo-se também os danos materiais ou pessoais causados a terceiros a qualquer título;
- 8.10. Indicar nome e telefone de preposto para a comunicação e notificação, bem como esclarecimento de dúvidas de qualquer natureza quanto ao serviço;
- 8.11. Responsabilizar-se pela procedência, qualidade do serviço;
- 8.12. Emitir Nota Fiscal/Fatura relativa aos serviços prestados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada às instalações da Contratante, quando se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados exclusivamente para a execução dos serviços;
- 9.2. A contratante deverá, a seu critério, e através de funcionários da AMAZONATUR ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases da execução do serviço, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.3. A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa fornecedora e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 9.4. Fornecer as instruções necessárias à execução do serviço;
- 9.5. Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- 9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante legal da Contratada;
- 9.7. Efetuar o pagamento da (s) Nota (s) Fiscal (is) / Fatura (s) da Contratada, após a efetiva execução dos serviços e atesto dos fiscais responsáveis, salvo motivo de força maior ou fato superveniente;
- 9.8. Suspender o processo de pagamento se os serviços forem prestados em desacordo com as especificações deste Termo de Contrato;
- 9.9. Notificar a CONTRATADA sobre as imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias.

10. PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, em moeda corrente, em 30 (trinta) dias, através de conta bancária indicada pela Contratada, acompanhado do documento de cobrança (nota fiscal, nota fiscal/fatura, recibos e/ou outros reconhecidos legalmente);
- 10.2. A Contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura:





10.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede do licitante;

10.2.2. Prova de regularidade de situação relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

8.2.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

10.3. A nota fiscal ou fatura que contiver erro ou rasura será devolvida à Contratada para retificação, reabrindo-se em favor da Contratante o prazo para atesto e pagamento.

11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Será designada uma comissão desta Empresa Pública, para acompanhar, fiscalizar a execução do serviço e emitir atesto da nota fiscal;

11.2. Os representantes da Administração anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1. Em observância as normas insculpidas na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD), ficam cientes as partes que é permitida a Administração Pública, o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres ou correlatas ao objeto deste procedimento licitatório;

12.2. O tratamento de dados pessoais pelas pessoas jurídicas de direito público referidas no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), deverá ser realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, desde que:

- a) Sejam informadas as hipóteses em que, no exercício de suas competências, realizam o tratamento de dados pessoais, fornecendo informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução dessas atividades, em veículos de fácil acesso, preferencialmente em seus sítios eletrônicos;
- b) Seja indicado um encarregado quando realizarem operações de tratamento de dados pessoais, nos termos do art. 39 da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral Proteção de Dados Pessoais-LGPD) (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência.





12.3. As empresas públicas e as sociedades de economia mista que atuam em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no art. 173 da Constituição Federal, terão o mesmo tratamento dispensado às pessoas jurídicas de direito privado particulares, nos termos desta Lei;

12.4. As empresas públicas e as sociedades de economia mista, quando estiverem operacionalizando políticas públicas e no âmbito da execução delas, terão o mesmo tratamento dispensado aos órgãos e às entidades do Poder Público.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Os contratos devem conter cláusulas com sanções administrativas a serem aplicadas em decorrência de atraso injustificado na execução do contrato, sujeitando o contratado a multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

13.1.1. A multa a que alude este artigo não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei;

13.1.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado;

13.1.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Empresa Pública poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I- Advertência;

II-multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III-suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Empresa Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

13.2.1. As sanções previstas nos incisos I e III supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis;

13.2.2. As sanções previstas no inciso III do subitem **13.2.**, poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por este Regulamento:

I-Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III-demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Empresa Pública em virtude de atos ilícitos praticados.

13.2.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, em observância a disposição contida na Constituição da República;

13.2.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração,





observando o princípio da proporcionalidade;

13.2.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas em cadastro próprio e publicadas no site institucional desta empresa pública.

14. IMPEDIMENTOS A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Nos termos do art. 38 da Lei Federal n.º 13.303/2016, estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela empresa pública ou sociedade de economia mista a empresa:

- a) Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- b) Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;
- c) Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- d) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- e) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- f) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- g) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- h) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

14.2. A empresa licitante se obriga, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, e com especial atenção as leis anticorrupção, Lei Federal nº.12.846 de 1º de agosto de 2013 e Lei Estadual (Am) nº 4.730 de 27 de dezembro de 2018, e legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro.

14.3. É vedado ainda:

- a) A contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- b) A participação de licitante que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com: dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista, empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação, autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada;
- c) A participação de empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do referido termo de contrato previstas no orçamento desta AMAZONASTUR.

Programa/ Projeto Atividade	Fonte	Elemento de Despesa
23.122.0001.2001.0001	Tesouro Estadual	33903915





16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

16.1 O cronograma de desembolso será executado conforme as demandas desta Amazonastur.

17. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

17.1. Este Termo de Referência tem amparo jurídico no Art. 28, caput da Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016 e legislação em vigor.

18. DATAS E ASSINATURAS

Manaus, 21 de maio de 2026.

Elaboração:

Revisado:

Aprovado:

Valéria Paiva
Assessoria Recursos Humanos

Juvenal Pinheiro da Costa Filho
Diretor Adm. e Financeiro

Frank Marques Dantas
Presidente

