

SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-GO

Termo de Referência 46/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
46/2026	200121-SUPERINTENDENCIA REG. POL. RODV. FEDERAL-GO	CAMILO SOARES GUIMARAES	09/10/2026 13:27 (v 0.13)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	24/2026	08662.006720/2026-44

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 08662.006720/2026-44

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **agente de integração de estágio**, para intermediação e operacionalização do Programa de Estágio da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Goiás (SPRF-GO), compreendendo o recrutamento, a seleção e o encaminhamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de ensino médio, educação profissional, graduação e pós-graduação, bem como o apoio à formalização, ao acompanhamento e à administração dos vínculos de estágio, inclusive dos respectivos Termos de Compromisso de Estágio e aditivos, e às demais atividades inerentes à atuação do agente de integração, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGP/MGI nº 121, de 27 de março de 2026, a Instrução Normativa PRF nº 83, de 5 de abril de 2022, e demais normativos aplicáveis, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação / Descrição do Serviço	CATSER	Quantidade (Meses)	Unidade	Vagas de estágio	Taxa de Administração mensal Ofertada por TCE* (A)	Valor Unitário Mensal do Item (B = 16 x A)	Valor Total da Contratação para 24 meses (C = 24 x B)
	Contratação de Agente de Integração de Estágios, visando à							

1	prestação de serviços continuados de operacionalização do programa de estágios da SPRF-GO, materializados pela intermediação de 16 vagas de estágio de níveis médio e superior (graduação e pós-graduação), incluindo fornecimento de camisetas de identificação e seguro de acidentes, conforme Termo de Referência.	15156	24	mês	16	R\$ ____	R\$ ____	R\$ ____
---	--	-------	----	-----	----	----------	----------	----------

*TCE: Termo de Compromisso de Estágio

1.2. O valor máximo unitário do item (valor unitário mensal estimado) corresponde ao quantitativo de 16 (dezesesseis) vagas de estágio multiplicado pelo valor da taxa de administração mensal por Termo de Compromisso de Estágio (TCE). A definição do valor final ocorrerá concomitantemente à disputa eletrônica, conforme disposto nos itens 9.4 e 10.1.

Fórmula:

Valor Unitário Mensal do Item = 16 x (Taxa de Administração mensal Ofertada por TCE)

1.3. O quantitativo de vagas de estágio é meramente estimativo, não constituindo obrigação da Contratante quanto à sua integral utilização, de modo que os pagamentos devidos à Contratada serão calculados com base nos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

1.4. O valor mensal a ser pago à Contratada corresponderá ao número efetivo de estagiários que possuam Termo de Compromisso de Estágio (TCE) vigente no respectivo período de faturamento, multiplicado pelo valor unitário da taxa de administração ofertada pela Contratada na fase de disputa.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.5. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo amplamente ofertados por empresas voltadas ao ramo e passíveis de execução segundo práticas consolidadas, sem demandar solução técnica singular ou predominantemente intelectual.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destina a atender, em regime de execução indireta, necessidade administrativa permanente da Polícia Rodoviária Federal, relacionada à gestão do Programa de Estágio, cuja interrupção comprometeria sua continuidade e o cumprimento das obrigações previstas na Lei nº 11.788 /2008, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando que assegura maior estabilidade e continuidade na execução do Programa de Estágio, reduz os custos administrativos das sucessivas contratações e promove maior eficiência e economicidade para a Administração.

1.6.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra;

1.6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Prazo de vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados do(a) **da publicação do contrato**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Superintendência da Polícia Rodoviária Federal no Estado de Goiás mantém Programa de Estágio destinado à complementação educacional de estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino, nos termos da Lei nº 11.788/2008 e da regulamentação aplicável. O programa contribui para a formação profissional dos estudantes e para o apoio às atividades administrativas desenvolvidas pelas unidades da PRF.

2.2. Para assegurar a adequada operacionalização do Programa de Estágio, faz-se necessária a contratação de agente de integração especializado, responsável pela execução das atividades de apoio administrativo e operacional relacionadas ao recrutamento e encaminhamento de estudantes, apoio aos processos seletivos, formalização e gestão administrativa dos Termos de Compromisso de Estágio, contratação do seguro contra acidentes pessoais e demais atividades previstas na legislação de regência.

2.3. A contratação proporcionará maior eficiência, padronização e segurança na execução do Programa de Estágio, permitindo que a Administração concentre sua atuação nas competências que lhe são legalmente atribuídas, sem prejuízo da manutenção de sua responsabilidade pela gestão do programa, pela definição dos critérios dos processos seletivos e pelas demais atribuições indelegáveis previstas na legislação.

2.4. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência, tendo em vista a faculdade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar nas contratações diretas fundamentadas no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, nos termos da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022. O quantitativo estimado será definido a partir do levantamento das necessidades da Superintendência e das Delegacias da Polícia Rodoviária Federal no Estado de Goiás, observada a disponibilidade orçamentária.

2.4.1. De igual modo, resta dispensada a elaboração de documento autônomo de Análise de Riscos (Mapa de Risco), com fulcro no Art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, o qual prevê a sua apresentação apenas 'se for o caso' nas instruções de contratação direta.

2.4.1.1. A dispensa do referido instrumento justifica-se pela baixa complexidade operacional e pelo baixo risco financeiro envolvido na prestação dos serviços de intermediação de estágio, cujo objeto limita-se ao suporte administrativo.

2.4.1.2. Ademais, os principais riscos associados à execução contratual encontram-se devidamente mapeados e mitigados de forma integrada no próprio corpo deste Termo de Referência, especialmente no Modelo de Gestão (Seção 6), nos Critérios de Medição e Pagamento (Seção 7) e nas Infrações e Sanções Administrativas (Seção 8), garantindo a eficiência administrativa e a simplificação processual."

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de agente de integração especializado para prestar serviços de apoio técnico, administrativo e operacional à execução do Programa de Estágio da Polícia Rodoviária Federal no Estado de Goiás,

atuando como intermediador entre a Administração, as instituições de ensino e os estudantes, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e demais normas aplicáveis.

3.2. A solução contempla todas as etapas necessárias à operacionalização dos vínculos de estágio até o seu encerramento, compreendendo os serviços de recrutamento e encaminhamento de estudantes, apoio operacional aos processos seletivos, encaminhamento das Fichas de Informações Pessoais, formalização e gestão administrativa dos Termos de Compromisso de Estágio e respectivos aditivos, contratação do seguro contra acidentes pessoais, acompanhamento da regularidade dos vínculos, apoio às instituições de ensino, emissão de documentos e relatórios gerenciais e demais atividades previstas na legislação de regência.

3.3. O ciclo de vida do objeto compreende, de forma integrada, as seguintes etapas:

I – Divulgação das oportunidades de estágio e recrutamento de estudantes de nível médio, técnico, graduação e pós-graduação, segundo o perfil e especificações solicitados pela Contratante;

II – Apoio operacional e logístico à realização dos processos seletivos públicos promovidos pela Administração, assegurando a gratuidade da inscrição aos candidatos, nos termos do art. 20, § 2º, da Instrução Normativa nº 213/2019;

III – Pré-seleção e encaminhamento de candidatos, observadas rigorosamente as reservas legais de vagas: 10% para pessoas com deficiência, 30% para estudantes negros, 3% para estudantes indígenas e 2% para estudantes quilombolas, conforme prevê a Instrução Normativa nº 213/2019 (com redação dada pela IN SGP /MGI nº 228/2026);

IV – Formalização, controle, celebração e obtenção de assinaturas dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e seus aditivos entre o estagiário (ou seu representante/assistente legal), a parte concedente e a instituição de ensino, sem que o agente de integração atue como representante de qualquer das partes, nos termos do art. 16 da Lei nº 11.788/2008 e do art. 23 da Instrução Normativa nº 213/2019;

V - Indicação de representante da contratada para realização do encaminhamento das Fichas de Informações Pessoais dos candidatos à contratante por meio da plataforma FIP [da PRF](#);

VI – Encaminhamento e gestão da contratação de apólice de seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, cujos valores sejam compatíveis com o mercado e constem expressamente nos TCES, conforme o art. 9º, IV, da Lei nº 11.788/2008 e o art. 9º, V, da Instrução Normativa nº 213/2019;

VII – Gestão e acompanhamento administrativo dos vínculos de estágio, compreendendo o controle documental, a verificação periódica da manutenção da matrícula e da frequência regular do estudante atestadas pela instituição de ensino;

VIII – Acompanhamento e controle dos limites temporais de duração do estágio (limite de 2 anos, exceto para estagiários com deficiência) e da jornada de atividades (4 horas diárias/20 semanais ou 6 horas diárias/30 semanais), observada a compatibilidade com o horário escolar e o recesso de aprendizagem;

IX – Apoio administrativo na operacionalização de alterações, prorrogações, reajustes (bolsa-estágio e auxílio-transporte), suspensões, transições de contratos vigentes e demais ocorrências operacionais;

X – Atendimento contínuo e tempestivo às demandas da Contratante, prestação de informações e emissão /envio de relatórios gerenciais e de acompanhamento das atividades e frequências;

XI – Adoção das providências administrativas necessárias ao encerramento dos estágios, com a emissão do termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades e avaliação de desempenho, expedição de certidões/certificados e guarda/arquivamento dos registros e TCES à disposição da fiscalização, nos termos dos arts. 9º e 24 da Instrução Normativa nº 213/2019 e art. 9º da Lei nº 11.788/2008.

3.4. Durante todas as etapas do ciclo de vida do objeto, a atuação da Contratada restringir-se-á estritamente às atividades operacionais e administrativas compreendidas no objeto deste Termo de Referência e no art. 5º, § 1º, da Lei nº 11.788/2008, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 213/2019 e suas alterações

normativas, bem como as diretrizes da Polícia Rodoviária Federal (Instrução Normativa PRF nº 83, de 05 de abril de 2022). A atuação da Contratada não implicará usurpação ou mitigação das competências legais e institucionais indeferíveis atribuídas à parte concedente, às instituições de ensino e aos estudantes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. priorizar a utilização de meios eletrônicos de comunicação, tramitação documental e disponibilização de informações relacionadas ao estágio, visando à redução do consumo de recursos materiais e à racionalização dos processos administrativos;

4.1.2. observar práticas de inclusão, diversidade e tratamento não discriminatório no desenvolvimento das atividades relacionadas ao processo de recrutamento e encaminhamento de estudantes, respeitada a legislação aplicável ao Programa de Estágio; e

4.1.3. observar as normas aplicáveis de proteção de dados pessoais, especialmente quanto ao tratamento das informações dos estudantes, candidatos e demais envolvidos no processo de estágio.

4.2. Os serviços serão prestados, no que couber, de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência de garantia de execução para esta contratação, tendo em vista a baixa complexidade operacional e o baixo risco financeiro envolvido na prestação dos serviços de intermediação.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Requisitos relacionados à execução

4.6. A contratada deverá estar apta a promover, quando solicitado pela Administração, a transição dos estagiários vinculados ao contrato anterior, mediante a celebração de novos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), observadas as disposições da Lei nº 11.788/2008, especialmente o limite máximo de 2 (dois) anos de duração do estágio, computando-se o período já cumprido, e o disposto na Instrução Normativa nº 213/2019.

4.7. A Contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre os órgãos, as instituições de ensino e os estudantes, nos termos do art. 5º da Lei nº 11.788/2008 e do art. 11 da Instrução Normativa nº 213/2019.

4.8. Todas as etapas de realização do estágio, desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei nº 11.788/2008, na Instrução Normativa nº 213/2019 e em suas alterações normativas vigentes.

4.9. A Contratada deverá prestar, na forma de serviços contínuos, o atendimento das demandas que ocorrerão durante a execução contratual, tais como: abertura de oportunidade de estágio, pré-seleção dos estudantes, contratação de estagiários, prorrogação de vínculo de estágio, desligamento de estudantes quando solicitado pela Contratante, encaminhamento das Fichas de Informações Pessoais, envio de relatórios e dados específicos, realizando a operacionalização e a administração de todo o processo oriundo da relação de estágio, nos termos do art. 5º, § 1º, da Lei nº 11.788/2008 e dos arts. 11 e 24 da Instrução Normativa nº 213/2019.

- 4.10. A Contratante deverá fornecer à Contratada as informações necessárias à abertura e divulgação das oportunidades de estágio, incluindo, conforme o caso, o quantitativo de vagas, a unidade de lotação, o curso ou área de formação, o perfil desejado, as atividades a serem desenvolvidas, a jornada, o horário e demais requisitos pertinentes.
- 4.11. A Contratada procederá, ao recrutamento e encaminhamento de candidatos pré-selecionados, de acordo com o perfil solicitado pela Contratante, nos locais onde forem disponibilizadas as vagas para ocupação.
- 4.11.1. A Contratada deverá divulgar as oportunidades de estágio junto às instituições de ensino e aos potenciais candidatos, por meios adequados, contendo as informações necessárias à participação no processo seletivo e observando os requisitos e critérios definidos pela Contratante.
- 4.11.2. A Contratada deverá receber e processar as inscrições dos estudantes interessados nas oportunidades de estágio, observando os requisitos, critérios e procedimentos estabelecidos para cada vaga.
- 4.12. As vagas a serem oferecidas serão para estudantes de nível médio, técnico, graduação e pós-graduação que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pelas unidades administrativas da SPRF-GO, nos termos dos arts. 1º e 18 da Instrução Normativa nº 213/2019.
- 4.13. Os estagiários deverão cumprir jornada de atividade de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, observado o horário de funcionamento do órgão, a compatibilidade com o horário escolar e o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais na hipótese de cumulação com estágio obrigatório, conforme o art. 10 da Lei nº 11.788/2008 e o art. 12 da Instrução Normativa nº 213/2019.
- 4.14. A duração do estágio no mesmo órgão ou entidade não poderá exceder a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o término do curso, nos termos do art. 11 da Lei nº 11.788/2008 e do art. 21 da Instrução Normativa nº 213/2019.
- 4.15. É vedada a realização do limite máximo de 2 (dois) anos de estágio no mesmo órgão de forma cumulativa ou duplicada por nível de ensino no mesmo órgão.
- 4.16. Do quantitativo total de vagas de estágio oferecidas pela Contratante, deverão ser reservados os percentuais de:
- I – 10% (dez por cento) das vagas para estudantes com deficiência, nos termos do art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008 e do art. 7º, § 2º, I, da Instrução Normativa nº 213/2019;
 - II – 30% (trinta por cento) das vagas para estudantes negros, nos termos do art. 7º, § 2º, II, da Instrução Normativa nº 213/2019;
 - III – 3% (três por cento) das vagas para estudantes indígenas, nos termos do art. 7º, § 2º, III, da Instrução Normativa nº 213/2019 (redação dada pela IN SGP/MGI nº 228/2026); e
 - IV – 2% (dois por cento) das vagas para estudantes quilombolas, nos termos do art. 7º, § 2º, IV, da Instrução Normativa nº 213/2019 (redação dada pela IN SGP/MGI nº 228/2026).
- 4.17. A Contratada deverá providenciar e encaminhar a negociação/contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor de cada estagiário, cuja apólice seja compatível com os valores de mercado e conste expressamente no Termo de Compromisso de Estágio, nos termos do art. 5º, § 1º, IV, e art. 9º, IV, da Lei nº 11.788/2008 e do art. 9º, V, e parágrafo único, da Instrução Normativa nº 213/2019.
- 4.18. A Contratada será responsável por verificar periodicamente a manutenção do vínculo acadêmico do estagiário junto à instituição de ensino, mediante comprovação de matrícula e frequência regular, atestadas pela instituição de ensino.
- 4.18.1. A Contratada deverá comunicar à Contratante, tão logo tenha conhecimento, a ocorrência de fatos que impliquem a perda, suspensão ou alteração do vínculo acadêmico do estagiário com a instituição de ensino, tais como trancamento de matrícula, transferência, abandono ou conclusão do curso, para adoção das providências cabíveis.

4.19. A Contratada atuará na formalização e no acompanhamento do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e de seus aditivos, celebrado entre o estudante (ou seu representante/assistente legal), a parte concedente e a instituição de ensino, observada a vedação expressa à atuação do agente de integração como representante de qualquer das partes, nos termos do art. 16 da Lei nº 11.788/2008 e dos arts. 4º e 23 da Instrução Normativa nº 213/2019.

4.19.1. A Contratante deverá fornecer à Contratada, em tempo hábil, as informações e os documentos de sua responsabilidade necessários à elaboração, formalização, alteração ou prorrogação dos Termos de Compromisso de Estágio e respectivos aditivos.

4.19.2. Em estrito alinhamento com o Art. 6º, § 2º, da Instrução Normativa PRF nº 83, de 05 de abril de 2022, o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e seus respectivos Termos Aditivos deverão ser assinados eletronicamente, em ordem cronológica obrigatória, pela Contratada (Agente de Integração), pelo estudante (ou por seu representante/assistente legal) e pela respectiva Instituição de Ensino, restando a assinatura do Gestor Regional da PRF-GO como o ato final de formalização do vínculo.

4.20. A Contratada e a Contratante deverão observar rigorosamente, no exercício de suas obrigações, a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019, com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa SGP/ME nº 17, de 4 de março de 2020, pela Instrução Normativa SGP/MGI nº 121, de 27 de março de 2026, e pela Instrução Normativa SGP/MGI nº 228, de 2 de junho de 2026, além de toda a legislação correlata aplicável.

4.21. A Contratada deverá manter equipe técnica com qualificação compatível com as atividades objeto da contratação, observando a legislação aplicável e assegurando a adequada execução dos serviços.

4.22. A Contratada deverá observar rigorosamente as vedações relativas ao nepotismo previstas no Decreto nº 7.203 /2010 e, em especial, a proibição absoluta contida no Art. 29 da Instrução Normativa PRF nº 83, de 05 de abril de 2022.

4.22.1. É terminantemente vedada a admissão para o estágio remunerado, no âmbito da PRF, de estudantes que sejam cônjuges, companheiros ou parentes (em linha reta ou colateral, de primeiro grau, ou por afinidade) de servidores ativos da Polícia Rodoviária Federal ou de seus respectivos cônjuges.

4.22.2. Para fins de cumprimento desta exigência, a Contratada deverá exigir de cada estudante selecionado, antes da assinatura do respectivo Termo de Compromisso de Estágio (TCE), a apresentação de Declaração de Ausência de Parentesco com Servidores da PRF, conforme modelo fornecido pela Administração.

4.23. A Contratada deverá cumprir as normas constitucionais e legais relativas à proteção do trabalho do menor, vedada a utilização de mão de obra em desacordo com a legislação vigente.

4.24. A Contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-as exclusivamente para o cumprimento do objeto, observado o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e nas normas internas da Contratante.

4.24.1. Sem prejuízo das obrigações de sigilo impostas à própria empresa, a Contratada deverá instruir formalmente os estagiários, antes do início das suas atividades, sobre o caráter reservado das informações e dos documentos internos da PRF a que tiverem acesso em decorrência do estágio (Art. 18, I, da IN PRF nº 83 /2022), bem como alertá-los acerca do cumprimento obrigatório dos deveres atinentes aos servidores públicos federais previstos no Art. 116 da Lei nº 8.112, de 1990 (Art. 28, VI, da IN PRF nº 83/2022).

4.25. A Contratante deverá designar servidor de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para atuar como supervisor de estágio, observado o limite legal de no máximo 10 (dez) estagiários simultâneos por supervisor, nos termos do art. 9º, inciso VI, da Lei nº 11.788 /2008.

4.26. A Contratante assegurará que os estudantes estagiários desenvolvam suas atividades em ambiente compatível com sua formação, observadas as condições adequadas de segurança, acessibilidade e aprendizagem previstas na Lei nº 11.788/2008 e na regulamentação aplicável.

4.26.1. Caberá à Contratante fornecer, sem qualquer ônus para o estudante ou para a Contratada, crachá de identificação pessoal de uso obrigatório nas dependências das unidades da PRF em Goiás, em conformidade com o Art. 18, inciso VI, da IN PRF nº 83/2022.

4.27. A Contratante deverá comunicar à Contratada, em tempo hábil, as alterações nas condições de realização do estágio que possam demandar atualização dos registros, do Termo de Compromisso de Estágio ou de seus aditivos, especialmente quanto à unidade de lotação, atividades, jornada, horário, supervisor e período de estágio.

4.28. A Contratante realizará, quando cabível, a seleção final dos candidatos encaminhados pela Contratada, observados os requisitos e o perfil previamente definidos para a oportunidade de estágio, cabendo à Contratada prestar o apoio operacional necessário à realização do processo.

4.29. No tratamento dos dados pessoais de candidatos e estagiários, o Contratado deverá observar rigorosamente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), adotando medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução e Dinâmica Operacional

5.1. Os serviços serão iniciados em no máximo 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data inicial de vigência do contrato, mediante emissão formal de Ordem de Início pela Administração, considerando a transição com o contrato vigente.

5.2. A Contratante fornecerá à Contratada, de forma tempestiva e preferencialmente por meio eletrônico, as informações, documentos e orientações necessários à execução do objeto, incluindo, quando aplicável, o quantitativo de vagas, os perfis desejados, os locais de estágio (Sede e Delegacias da SPRF-GO), as unidades demandantes, os cursos de interesse, os horários e as datas previstas para ingresso dos estudantes.

5.3. Os serviços contratados deverão ser executados em concordância com as presentes especificações e em obediência às disposições da Lei nº 11.788/2008, da Instrução Normativa PRF nº 83/2022 (e suas alterações), da IN SEGES/ME nº 213/2019 e da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A execução dos serviços compreende a operacionalização técnico-administrativa do Programa de Estágio da SPRF-GO para estudantes de níveis superior (graduação e pós-graduação) e médio/técnico, abrangendo as etapas de: recrutamento, pré-seleção, apoio à formalização, renovação e aditamento do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), emissão da Apólice de Seguro contra Acidentes Pessoais, acompanhamento e operacionalização do desligamento.

5.5 - A Contratada deverá cumprir as solicitações formalizadas pela Contratante observando estritamente os seguintes prazos máximos, contados a partir da data de envio do comunicado/demanda:

I – Abertura e divulgação de oportunidades/vagas de estágio: até 2 (dois) dias úteis;

II – Recrutamento, pré-seleção e encaminhamento de candidatos: até 5 (cinco) dias úteis;

III – Consolidação e envio da pasta digital com os documentos legais dos selecionados (art. 5.5.1): até 10 (dez) dias úteis após a indicação do candidato aprovado pela SPRF-GO;

IV – Emissão e disponibilização do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) ou Termo Aditivo para assinaturas: até 3 (três) dias úteis;

V – Inclusão da Apólice do Seguro contra Acidentes Pessoais: imediata, devendo ser anterior ao primeiro dia de efetiva atividade do estagiário;

VI – Fornecimento inicial das camisetas de identificação: até 15 (quinze) dias úteis contados do início das atividades do estagiário (prorrogável por no máximo mais 10 dias úteis mediante justificativa aceita pelo fiscal);

VII – Atendimento a notificações formais, envio de dados gerenciais, alterações de TCE, esclarecimentos à fiscalização ou outras demandas pontuais: até 2 (dois) dias úteis.

5.5.1. Para fins de cumprimento do caput, a Contratada responsabilizar-se-á por colher de cada candidato selecionado a documentação obrigatória disposta no Art. 27 da referida IN, devendo a pasta digitalizada conter, sob pena de recusa de início das atividades: I – Ficha de cadastro do estagiário, devidamente preenchida e assinada (conforme Anexo I da IN PRF nº 83/2022), na qual constará a autorização expressa para fins de prévia investigação social a ser realizada pela área de Inteligência da PRF; II – Cópia legível do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) devidamente assinado pelas partes antecedentes; III – Cópia de comprovante de matrícula e frequência regular atestados pela Instituição de Ensino; IV – Cópia legível da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF); V – Cópia do documento de identidade do pai ou responsável legal (caso o estagiário seja menor de 18 anos); VI – Cópia do Título de Eleitor (para maiores de 18 anos); VII – Cópia do comprovante de regularidade com a situação militar (para homens maiores de 18 anos); VIII – Cópia do comprovante de residência atualizado; IX – Cópia do comprovante de conta bancária ativa (conta corrente ou poupança) em nome do estagiário para faturamento de benefícios diretamente no SIAPE; e X – Duas fotos digitais recentes no tamanho 3x4.

5.6. A vigência de cada Termo de Compromisso de Estágio (TCE) observará os seguintes limites e regras, em conformidade com o Art. 6º da IN PRF nº 83/2022 e o Art. 23, inciso VIII, da IN nº 213/2019:

5.6.1. Duração máxima de até 24 (vinte e quatro) meses no mesmo órgão, salvo para estagiários com deficiência (PCD), cuja permanência poderá se estender até a conclusão do curso;

5.6.2. Os Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) deverão ter vigência mínima de 6 (seis) meses, sendo permitida vigência inferior a este prazo excepcionalmente apenas nas hipóteses em que o período coincidir com o tempo restante para a conclusão do curso do estudante.

5.7. O Relatório de Atividades do Estagiário será emitido semestralmente pelo supervisor de estágio na SPRF-GO, com o suporte operacional da Contratada e ciência do estudante e da instituição de ensino, nos termos da Lei nº 11.788/2008 e da IN PRF nº 83/2022.

5.7.1. O suporte operacional de controle da Contratada para emissão do Relatório Semestral de Atividades consistirá no monitoramento sistêmico da vigência dos termos, emissão de alertas periódicos aos respectivos supervisores na SPRF-GO sobre a proximidade do vencimento do prazo de 6 (seis) meses de cada estágio ativo, coleta de assinaturas e encaminhamento eletrônico do documento assinado à respectiva Instituição de Ensino, com arquivamento de comprovante no histórico individualizado do estagiário.

5.8. A Contratada deverá obrigatoriamente incorporar e passar a gerir, mediante solicitação da Contratante, os Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) que já se encontrarem vigentes no órgão no momento da assunção do contrato, respeitados os limites legais de duração da relação de estágio.

5.9. Quando do término ou rescisão do contrato administrativo, a Contratada deverá fornecer à SPRF-GO a totalidade da documentação, histórico e registros cadastrais dos estagiários ativos, viabilizando a continuidade da administração do programa pelo órgão ou por nova contratada.

Faturamento e Controle de Qualidade

5.10. As faturas para pagamento dos serviços prestados deverão ser encaminhadas à fiscalização contratual na sede da SPRF-GO, instruídas obrigatoriamente com a relação nominal dos estagiários com TCE ativo/vigente no mês de apuração e comprovantes do seguro, para fins de conferência e liquidação nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.11. A qualidade dos serviços será avaliada de forma contínua pela fiscalização contratual, nos termos dos arts. 117 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5.12. A Contratada deverá prestar, sempre que solicitada, todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento da execução contratual, disponibilizando a documentação requerida no prazo fixado pela fiscalização, executando os serviços em estrita conformidade com este Termo de Referência, sua proposta e a legislação aplicável.

Materiais a serem disponibilizados

5.13. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.13.1. A contratada deverá fornecer, sem qualquer ônus para a Contratante ou para os estudantes, camisetas destinadas à identificação dos estagiários durante a execução das atividades de estágio.

5.13.2 No início de cada vínculo de estágio, deverão ser fornecidas 02 (duas) camisetas, em tamanho adequado ao estudante, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do início das atividades.

5.13.3. As camisetas deverão ser substituídas semestralmente, mediante o fornecimento de 02 (duas) novas unidades por estagiário.

5.13.4. As camisetas deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

I – modelo tipo polo;

II – confeccionadas em malha PA, composta por 50% poliéster e 50% algodão;

III – gramatura mínima de 195 g/m², em fio 30.1 penteado;

IV – reforço de costura nos ombros;

V – cor azul royal;

VI – disponibilizadas nos tamanhos P, M, G e GG;

VII – inscrição "ESTAGIÁRIO", bordada na cor branca, no lado esquerdo do peito.

5.13.5. As camisetas deverão ser entregues na Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Goiás, mediante recibo assinado pelo fiscal do contrato, cuja documentação deverá ser arquivada pela contratada.

5.13.6. O custo financeiro decorrente do fornecimento e substituição das camisetas polo tratadas no subitem 5.13 deverá estar expressamente embutido no valor da taxa administrativa mensal ofertada pela licitante.

5.13.7. Excepcionalmente, mediante solicitação formal e devidamente justificada pela contratada, o fiscal do contrato poderá prorrogar o prazo previsto no subitem 5.13.2 por até 10 (dez) dias úteis, contados do início das atividades do estagiário.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.14.1. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar à Contratante toda a documentação, registros administrativos e demais informações relativas aos vínculos de estágio, em formato organizado e atualizado, assegurando a continuidade da gestão do Programa de Estágio;

5.14.2. Havendo nova contratação de agente de integração, a contratada deverá prestar apoio à transição contratual, promovendo a transferência das informações, dos registros administrativos, dos procedimentos operacionais e, quando aplicável, dos sistemas e tecnologias empregados na execução dos serviços, sem perda de informações; e

5.14.3. Durante o período de transição, a contratada deverá prestar os esclarecimentos e o suporte técnico-administrativo necessários à continuidade da execução contratual, podendo, quando solicitado pela Contratante, orientar os representantes da nova contratada quanto aos procedimentos operacionais adotados durante a vigência do contrato.

Distribuição do quantitativo de estagiários

5.15. As **16 (dezesseis) vagas** de estágio estimadas no item 1 deste Termo de Referência, para fins de orçamentação e preenchimento gradual conforme a demanda do órgão, desdobram-se conforme a distribuição estimada abaixo:

Nível de Escolaridade	Jornada Diária	Quantidade Estimada de Vagas
Ensino Médio	4 horas	2
Ensino Superior	4 horas	5
Ensino Superior	6 horas	9
TOTAL ESTIMADO	—	16

5.16. A distribuição de vagas por nível de escolaridade e jornada é meramente estimativa, podendo ser alterada por ato da Contratante de acordo com a necessidade do serviço, desde que mantido o limite global de vagas do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto, devendo, contudo, manter preposto formalmente designado durante toda a execução contratual, com poderes para representá-la perante a Administração, receber comunicações, prestar esclarecimentos e adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.8.1. O Contratante não praticará atos de ingerência na administração da Contratada, especialmente:

I – dirigindo determinações relacionadas à execução contratual diretamente aos empregados da Contratada, devendo reportar-se ao preposto ou aos representantes por ela formalmente designados;

II – intervindo na organização administrativa, na gestão de pessoal ou na definição dos procedimentos internos adotados pela Contratada para a execução do contrato;

III – ressalvadas as comunicações diretamente dirigidas aos estudantes estagiários e aos respectivos supervisores de estágio, quando relacionadas às atribuições próprias da Administração como concedente do estágio.

Rotinas de Fiscalização

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

6.10. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.12.1. A fiscalização verificará, ainda, a conformidade da execução dos serviços com as especificações constantes deste Termo de Referência.

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

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

6.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.15.1. O fiscal do contrato poderá solicitar à contratada, sempre que necessário, a apresentação de documentos relacionados à execução contratual, bem como realizar reuniões de alinhamento e acompanhamento da execução dos serviços.

6.15.2. Toda comunicação operacional da contratada perante a Administração deverá ocorrer por intermédio do preposto formalmente designado.

6.15.3. O fiscal poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desconformidade com este Termo de Referência, determinando à contratada a adoção das providências necessárias à sua regularização, sem prejuízo da aplicação das medidas contratuais cabíveis.

6.15.4. Toda determinação expedida pela fiscalização, desde que compatível com o contrato e com a legislação aplicável, deverá ser prontamente atendida pela contratada.

6.15.5. A fiscalização acompanhará a execução dos serviços de integração de estágio, verificando, conforme a necessidade e mediante os registros e documentos pertinentes, o atendimento das demandas da Contratante, a divulgação e o processamento das oportunidades de estágio, o encaminhamento de candidatos, a formalização e o acompanhamento dos Termos de Compromisso de Estágio, bem como o processamento das alterações, prorrogações e desligamentos dos estagiários.

6.15.6. A fiscalização verificará, mediante os registros e documentos pertinentes, o acompanhamento da situação acadêmica dos estagiários pela contratada, especialmente quanto à manutenção do vínculo com a instituição de ensino e à regularidade da matrícula e frequência, bem como a comunicação à Contratante de fatos que possam comprometer a continuidade do estágio.

6.15.7. Para fins de acompanhamento da execução contratual, a fiscalização poderá solicitar à contratada, sempre que necessário, relatórios, registros, documentos e demais informações relacionados às atividades de integração de estágio, inclusive para fins de verificação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

6.16. A fiscalização da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto, inclusive perante terceiros, respondendo por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.16.1. A eventual ação ou omissão da fiscalização não exime a contratada do integral cumprimento das obrigações assumidas, nem afasta sua responsabilidade pela correta execução do objeto contratado.

6.17. A Contratada deverá reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os serviços executados em desacordo com este Termo de Referência ou que apresentem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução.

6.18. A Contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, obrigando-se ao respectivo ressarcimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

6.20. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.21. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.22. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.23. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.24. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Contrato

6.25. Cabe ao gestor do contrato:

6.25.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.25.1.1. Compete-lhe, ainda, coordenar a interlocução entre a Administração, a fiscalização e a contratada durante toda a execução contratual.

6.25.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.25.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato e, quando houver, fiscal (is) setorial(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.25.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.25.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.25.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.25.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.25.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.26. As comunicações entre a Contratante e a Contratada ocorrerão, preferencialmente, por meio eletrônico, sem prejuízo de outros meios formalmente admitidos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, em anexo.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. . Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, os serviços serão considerados concluídos a cada período mensal de execução, após a verificação, pela fiscalização do contrato, da execução dos serviços relativos ao mês anterior, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e de caráter administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período **mensal**.

7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.8.1. o fiscal do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.12.2. Realizar a análise dos relatórios 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.21.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.21.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.22. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.23. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.24. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.30.1 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.

7.31. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.32. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, formalizado após a fase de disputa eletrônica, mediante pesquisa de preços realizada concomitantemente ao procedimento de contratação direta, devendo essa data constar expressamente do contrato para fins de contagem do interregno necessário ao reajustamento.

7.33. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante solicitação do Contratado, pela aplicação, pelo Contratante, do **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.35. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.37. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.38. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.39. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.40. A solicitação de reajuste deverá ser apresentada pelo Contratado durante a vigência do contrato e antes da celebração de eventual termo aditivo de prorrogação, sob pena de, na hipótese de prorrogação sem ressalva quanto ao direito ao reajuste ou à sua análise superveniente, caracterizar-se a renúncia ou preclusão lógica do direito ao reajuste correspondente ao período aquisitivo já implementado.

Cessão de Crédito

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

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

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

7.41.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito

público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

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

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. **75**, inciso **II**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a contratação direta fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do valor, uma vez que o valor estimado da contratação, apurado para fins de planejamento e previsão da correspondente dotação orçamentária, é inferior ao limite de **R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**, vigente em 2026 para contratações de outros serviços e compras, conforme atualização promovida pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

9.2.1. O procedimento será realizado mediante **dispensa eletrônica**, com disputa entre os fornecedores interessados, sendo a pesquisa de preços realizada de forma concomitante ao procedimento, nos termos do art. 7º, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, de modo que a seleção da proposta mais vantajosa observe os preços efetivamente obtidos no curso da disputa, sem prejuízo da manutenção do enquadramento da contratação na hipótese de dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Crítérios de aceitabilidade de preços

9.4. Para o objeto sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário da taxa de administração mensal por TCE vigente, observado o valor estimado da contratação.

9.4.1. A verificação da compatibilidade do valor da proposta será realizada com base no valor estimado da contratação, apurado mediante pesquisa de preços realizada concomitantemente ao procedimento de dispensa eletrônica, nos termos do art. 7º, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e do art. 16, § 1º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

9.4.2. O critério de aceitabilidade da proposta considerará o valor unitário da taxa de administração ofertada e o valor global estimado resultante do quantitativo de vagas na forma do Item 1 e subitens.

9.4.3. A ausência de limite máximo individual para os preços unitários não afasta a possibilidade de análise, pela Administração, da exequibilidade da proposta e da eventual ocorrência de sobrepreço, nos termos da legislação aplicável.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

- 9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas [A15] :

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo de 5% valor total estimado da contratação para o período de doze meses – aplicável para o contrato de serviço continuado.**

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

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

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

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

9.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnico-Operacional

9.33. 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, que demonstrem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

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

9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.33.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução de serviços envolvendo, no mínimo, 8 (oito) estagiários, admitido o somatório de quantitativos constantes de diferentes atestados, inclusive de serviços executados de forma concomitante.

9.33.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.33.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

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

9.33.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

9.41.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

9.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.41.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.41.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação não será divulgado previamente, tendo em vista que o procedimento será realizado mediante dispensa eletrônica, com disputa entre os fornecedores interessados, e que a pesquisa de preços será realizada de forma concomitante ao procedimento, nos termos do art. 7º, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021. A seleção da proposta mais vantajosa observará os preços efetivamente obtidos no curso da disputa, sem prejuízo da existência de estimativa de valor previamente apurada para fins de planejamento da contratação, verificação da disponibilidade orçamentária e enquadramento da contratação no limite estabelecido pelo art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 200121;
- II) Fonte de recursos: 1144000059;
- III) Programa de trabalho: 172256;
- IV) Elemento de despesa: 25; e
- V) Plano interno: RF99ON91TRC.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

15. DOCUMENTOS ANEXOS

15. Os seguintes documentos seguem como anexos deste Termo de Referência:

15.1. Anexo I - Modelo de envio de proposta;

15.2. Anexo II - Declaração de Ausência de Parentesco com Servidores da PRF;

15.3. Anexo III - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CAMILO SOARES GUIMARAES

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 13:27:07.

LORENA DE OLIVEIRA LOPES

Membro da EPC



Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 11:02:27.