



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Palmas, 09 de outubro de 2026

CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS

TERMO DE REFERÊNCIA

UASG 389183

Termo de Referência - Revisado e Ajustado

Processo Administrativo nº 26.27.000000713-2

INFORMAÇÕES BÁSICAS

Número do artefato: 7/2026

UASG: 389183 – Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins – CRM/TO

Editado por: Liana Gonçalves Matos

Atualizado em: 08/10/2026

Status: Revisado

Categoria: V – prestação de serviços, inclusive os técnicos-profissionais especializados / serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Processo Administrativo: 26.27.000000713-2

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

Contratação de instituição especializada para prestação de serviços de apoio operacional, gestão, agenciamento, formação e acompanhamento dos Programas de Estágio e de Aprendizagem Profissional do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins – CRM/TO, compreendendo recrutamento, seleção, encaminhamento, formalização, acompanhamento administrativo, capacitação/formação e demais atividades necessárias à execução dos programas, conforme legislação aplicável e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será dividida em **2 (dois) itens independentes**, conforme tabela:

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Quantidade de vagas	Período	Taxa de Administração Mensal/Vaga	Valor Anual Estimado
01	Administração/Execução de Projeto Educacional – Convênio/Estágio/Universitário/Monitor – Agenciamento e Gestão de Estágio Supervisionado , nos termos da Lei nº 11.788/2008	15156	20	12 meses	R\$ 57,33	R\$ 13.759,20

Item	Descrição do Serviço	CATSER	Quantidade de vagas	Período	Taxa de Administração Mensal/Vaga	Valor Anual Estimado
02	Administração/Execução de Projeto Educacional – Convênio/Estágio/Universitário/Monitor – Formação e Gestão de Aprendizagem Profissional , nos termos da legislação trabalhista e da regulamentação do MTE	15156	1	12 meses	R\$ 1.658,68	R\$ 19.904,16
	VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 33.663,36

1.1.1.

A contratação será realizada por itens independentes, podendo resultar na contratação de fornecedores distintos para os Itens 01 e 02, observada a proposta mais vantajosa para cada item.

1.1.2.

A estimativa corresponde exclusivamente à **Taxa de Administração Mensal por participante/vaga ativa**, calculada pela multiplicação da taxa mensal pelo número de participantes efetivamente ativos e pelos meses de vigência.

1.1.3.

Os valores destinados aos participantes, tais como bolsa auxílio, salário do aprendiz, vale-transporte e demais benefícios legalmente previstos, **não compõem a taxa de administração nem o valor estimado desta contratação**, sendo tratados separadamente conforme as regras, responsabilidades e obrigações definidas para cada programa e instrumento jurídico aplicável.

1.1.4. Memória de cálculo

Item 01 – Estágio:

20 vagas × 12 meses × R\$ 57,33 = **R\$ 13.759,20**

Item 02 – Aprendizagem:

1 vaga × 12 meses × R\$ 1.658,68 = **R\$ 19.904,16**

Valor total estimado:

R\$ 13.759,20 + R\$ 19.904,16 = **R\$ 33.663,36**

1.1.5.

O quantitativo de 20 (vinte) vagas do Item 01 constitui **limite máximo estimado**, não representando obrigação de ocupação integral das vagas pela Administração.

1.1.6.

A Administração somente pagará a taxa de administração correspondente aos participantes efetivamente ativos no período de referência, mediante medição e comprovação da execução.

1.1.7.

O quantitativo de 1 (um) aprendiz corresponde à necessidade atualmente identificada pelo CRM/TO, devendo a respectiva memória de cálculo da cota legal de aprendizagem permanecer juntada aos autos e considerar exclusivamente os empregados que integrem a base de cálculo nos termos da legislação aplicável.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **serviços comuns**, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3.

Os serviços são classificados como **continuados**, considerando que as necessidades de agenciamento, acompanhamento, gestão e formação dos programas de estágio e aprendizagem possuem caráter permanente e sua interrupção poderá comprometer a continuidade dos programas e o atendimento das obrigações institucionais do CRM/TO.

Prazo de vigência

1.4.

O prazo inicial de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, desde que atendidos os requisitos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e demonstrada a vantajosidade para a Administração.

1.5.

A eventual prorrogação deverá observar a manutenção da necessidade administrativa, a disponibilidade orçamentária e as demais condições legais aplicáveis.

1.6.

O contrato ou instrumento equivalente estabelecerá as demais regras aplicáveis à vigência e à execução da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.

A fundamentação da contratação e dos quantitativos encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra este Termo de Referência como documento de planejamento da contratação.

2.2.

O objeto está previsto no planejamento institucional e no Plano de Contratações Anual – PCA do CRM/TO.

2.3.

A contratação tem por finalidade assegurar a continuidade dos Programas de Estágio e de Aprendizagem Profissional do CRM/TO.

2.4.

O CRM/TO não dispõe de estrutura administrativa, operacional e de recursos humanos suficiente para executar diretamente todas as atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, formalização, acompanhamento e controle administrativo dos programas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1.

A solução consiste na contratação de instituição especializada para executar, conforme o item adjudicado, as atividades de agenciamento e gestão do Programa de Estágio ou de formação e gestão do Programa de Aprendizagem Profissional.

3.2.

A solução compreende:

- a) divulgação das oportunidades;
- b) recrutamento e seleção;
- c) encaminhamento dos candidatos;
- d) formalização documental;
- e) acompanhamento administrativo;
- f) controle de vigência;
- g) atendimento aos participantes;

- h) interlocução com instituições de ensino, quando aplicável;
 - i) acompanhamento pedagógico e formativo, no caso do programa de aprendizagem;
 - j) suporte ao CRM/TO durante toda a execução;
 - k) disponibilização de sistema ou ferramenta eletrônica de acompanhamento, quando previsto;
 - l) disponibilização de preposto;
 - m) atendimento às solicitações de desligamento, substituição, alteração ou prorrogação;
 - n) demais atividades necessárias ao adequado funcionamento dos programas.
-

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.

A contratada deverá, naquilo que couber, adotar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços, priorizando:

- a) utilização de documentos eletrônicos;
 - b) redução de impressões;
 - c) utilização de assinatura eletrônica;
 - d) disponibilização de relatórios digitais;
 - e) utilização de reuniões e atendimentos remotos quando possível;
 - f) redução de deslocamentos desnecessários.
-

Subcontratação

4.2.

Não será admitida a subcontratação do objeto, salvo autorização expressa da Administração para atividades acessórias que não impliquem transferência da responsabilidade pela execução do objeto principal, quando juridicamente admissível.

Garantia da contratação

4.3.

Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza, o valor e os riscos da contratação, conforme fundamentação constante do ETP.

Vistoria

4.4.

Não será necessária vistoria prévia dos locais de execução dos serviços, considerando que as características necessárias à formulação das propostas podem ser conhecidas por meio das informações constantes deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições gerais de execução

5.1.

A execução terá início após a assinatura do contrato e observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Programa de Aprendizagem Profissional

5.1.1.

Para o Item 02, a contratada deverá possuir habilitação e regularidade para execução dos programas de aprendizagem profissional, inclusive perante o **Cadastro Nacional de**

Aprendizagem Profissional - CNAP/MTE, na forma da legislação vigente.

5.1.2.

A contratada deverá selecionar, recrutar e encaminhar ao CRM/TO candidatos compatíveis com o perfil da vaga de aprendiz.

5.1.3.

O programa deverá proporcionar formação técnico profissional metódica, compreendendo atividades teóricas e práticas, na forma da legislação aplicável.

5.1.4.

A contratação observará, especialmente, os arts. 428 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, o Decreto nº 9.579/2018, a **Portaria MTE nº 3.872/2023**, o Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP, o Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem Profissional - CONAP e demais normas vigentes aplicáveis à aprendizagem profissional.

5.1.5.

O aprendiz deverá atender aos requisitos legais para contratação, inclusive quanto à idade, escolaridade e frequência escolar, quando exigíveis.

5.1.6.

Para pessoa com deficiência, serão observadas as regras específicas previstas na legislação.

5.1.7.

A entidade contratada deverá manter, durante toda a execução do Item 02, sua habilitação regular perante os órgãos competentes e a regularidade dos programas e cursos utilizados para a formação dos aprendizes, quando exigível pela legislação.

5.1.8.

O programa ou curso de aprendizagem utilizado na execução contratual deverá estar regularmente cadastrado no **CNAP/MTE**, ser compatível com a formação técnico profissional metódica exigida e guardar pertinência com as atividades práticas desenvolvidas pelo aprendiz no CRM/TO.

5.1.9.

A contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, os documentos comprobatórios da habilitação da entidade formadora e do cadastro/regularidade do programa ou curso de aprendizagem utilizado na execução contratual.

5.1.10.

A contratada deverá assegurar estrutura pedagógica compatível com a formação técnico profissional metódica, compreendendo, conforme o programa aplicável, atividades teóricas, acompanhamento pedagógico, controle de frequência e acompanhamento da evolução formativa do aprendiz.

Seleção e recrutamento do aprendiz

5.2.

A seleção para contratação do aprendiz deverá observar:

- a) identificação da oportunidade;
- b) divulgação do processo seletivo;
- c) encaminhamento de candidatos compatíveis;
- d) preparação da documentação necessária;
- e) acompanhamento administrativo;
- f) controle de vigência;
- g) controle de frequência e demais registros;
- h) atendimento às demandas de desligamento;
- i) providências rescisórias, quando cabíveis;

- j) orientação técnica;
- k) disponibilização de preposto;
- l) acompanhamento pedagógico e formativo.

5.3.

A contratada deverá manter banco de candidatos suficiente para atender às demandas do CRM/TO.

5.4.

Deverão ser encaminhados, preferencialmente, no mínimo 3 (três) candidatos por vaga, em até 10 (dez) dias úteis da solicitação, salvo impossibilidade devidamente justificada.

5.5.

A contratação será realizada de acordo com a necessidade efetivamente identificada pelo CRM/TO.

5.6.

O valor mensal devido à contratada corresponderá ao número efetivo de aprendizes ativos no período de referência multiplicado pela taxa de administração contratada, sem prejuízo das obrigações financeiras que, por força da legislação e dos instrumentos contratuais aplicáveis, sejam atribuídas ao CRM/TO ou à contratada.

5.7.

A formação prática será realizada sob supervisão de profissional indicado pelo CRM/TO, observadas as exigências legais.

5.8.

A contratada será responsável pelas atividades que lhe forem atribuídas no contrato de aprendizagem e no programa de formação.

5.9.

A contratada deverá atuar de forma integrada com o CRM/TO, identificando e comunicando eventuais intercorrências que possam comprometer a formação ou permanência do aprendiz.

5.10.

A contratada deverá disponibilizar orientação ao aprendiz durante a execução do programa.

5.11.

Quando houver transição entre contratadas, deverá ser elaborado plano de transição para evitar descontinuidade indevida dos programas.

Cálculo do quantitativo de aprendizagem

5.12.

A definição do quantitativo de aprendizes deverá observar o art. 429 da CLT e as normas regulamentares aplicáveis.

5.13.

Para o cálculo da cota deverão ser consideradas as funções que demandem formação profissional, observada a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e as exclusões legalmente previstas.

5.14.

Deverão ser excluídas da base de cálculo as funções e empregados que a legislação determinar que não integrem a base de incidência da cota.

5.15.

A memória de cálculo da cota legal deverá integrar os autos, demonstrando a base utilizada e justificando o quantitativo de 1 (um) aprendiz.

PROGRAMA DE ESTÁGIO

5.16.

Para o Item 01, a contratação terá por finalidade a execução dos serviços de agente de integração previstos na Lei nº 11.788/2008.

5.17.

O agente de integração atuará como organismo auxiliar na aproximação entre o CRM/TO, as instituições de ensino e os estudantes.

5.18.

O serviço compreenderá estágios não obrigatórios, conforme as necessidades do CRM/TO.

5.19.

O quantitativo máximo estimado será de **20 (vinte) vagas**, podendo ser utilizado conforme demanda.

5.20.

A utilização das vagas ocorrerá sob demanda do CRM/TO, inexistindo obrigação de ocupação integral do quantitativo.

Quantitativo estimado

Item	Programa	Quantidade máxima	Previsão
01	Estágio	20 vagas	Sob demanda do CRM/TO
02	Aprendizagem	1 vaga	Conforme necessidade e cota legal

Perfil das vagas

Item	Programa	Jornada
01	Estágio	20 horas semanais ou 30 horas semanais, conforme o curso e as condições do estágio
02	Aprendizagem	Conforme legislação e programa de aprendizagem aplicável

Local de atuação

Item	Programa	Municípios
01	Estágio	Palmas/TO, Araguaína/TO e Gurupi/TO, conforme demanda do CRM/TO
02	Aprendizagem	Palmas/TO

Pagamento aos participantes

Item	Programa	Responsabilidade
01	Estágio	CRM/TO
02	Aprendizagem	Conforme a estrutura jurídica do contrato de aprendizagem e as obrigações atribuídas à contratada e ao CRM/TO

5.21.

A taxa de administração será devida somente em relação aos participantes efetivamente ativos.

Obrigações do agente de integração

5.22.

Caberá à contratada, quanto ao estágio:

- a) identificar oportunidades;
- b) divulgar as vagas;

- c) recrutar e encaminhar estudantes;
- d) preparar a documentação legal;
- e) auxiliar na formalização do Termo de Compromisso de Estágio;
- f) providenciar o seguro contra acidentes pessoais, quando essa obrigação estiver atribuída à contratada;
- g) acompanhar administrativamente os estágios;
- h) controlar vigência e recessos;
- i) verificar a regularidade da matrícula e frequência;
- j) realizar as providências de prorrogação;
- k) auxiliar nos desligamentos;
- l) prestar orientação técnica;
- m) disponibilizar preposto;
- n) manter sistema ou ferramenta de acompanhamento;
- o) realizar interlocução com instituições de ensino;
- p) comunicar imediatamente eventuais irregularidades ou quebra do vínculo acadêmico;
- q) prestar suporte durante a execução do estágio.

5.23.

O agente de integração deverá assegurar que o estágio seja compatível com o curso frequentado pelo estudante.

5.24.

A contratada deverá manter banco de estudantes suficiente para atendimento das solicitações.

5.25.

O encaminhamento dos candidatos deverá observar os requisitos e o perfil definidos pelo CRM/TO.

5.26.

A seleção poderá compreender análise curricular, entrevistas ou outros critérios objetivos previamente definidos pela Administração.

5.27.

Não será admitido tratamento discriminatório na seleção.

5.28.

Deverão ser observadas as reservas legais aplicáveis às vagas de estágio.

5.29.

A reserva para estudantes com deficiência observará o art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008.

5.30.

Nas hipóteses em que aplicável ao CRM/TO, deverão ser observadas as regras de reserva de vagas para estudantes negros previstas no Decreto nº 9.427/2018 e demais normas aplicáveis.

5.31.

Não será utilizada como fundamento para a reserva de vagas de estágio a Lei nº 12.990/2014.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.

Executar os serviços em conformidade com este Termo de Referência, o contrato e a legislação aplicável.

6.2.

Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.3.

Designar preposto responsável pelo atendimento das demandas do CRM/TO.

6.4.

Prestar esclarecimentos sempre que solicitado.

6.5.

Comunicar imediatamente fatos que possam comprometer a execução.

6.6.

Manter registros atualizados dos participantes.

6.7.

Manter sigilo sobre informações às quais tenha acesso em razão do contrato.

6.8.

Observar a legislação de proteção de dados pessoais.

6.9.

Responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes das relações jurídicas sob sua responsabilidade.

6.10.

Não transferir a terceiros as responsabilidades essenciais decorrentes do contrato.

6.11.

Corrigir imediatamente falhas apontadas pela fiscalização.

6.12.

Disponibilizar relatórios mensais de execução.

6.13.

Informar admissões, desligamentos, substituições, afastamentos e demais ocorrências relevantes.

6.14.

Manter os documentos comprobatórios da execução disponíveis para fiscalização.

6.15.

Quando estiver sob sua responsabilidade, realizar e acompanhar os procedimentos necessários aos registros e obrigações trabalhistas decorrentes do contrato de aprendizagem, inclusive aqueles relacionados à **CTPS Digital, eSocial, admissões, alterações, afastamentos, desligamentos e demais registros legalmente exigíveis**, observadas as responsabilidades atribuídas ao CRM/TO e à contratada.

6.16.

Manter documentação comprobatória da regularidade da entidade formadora e dos programas/cursos de aprendizagem utilizados na execução contratual, inclusive documentação relativa ao CNAP/MTE, quando exigível.

6.17.

Comunicar imediatamente ao CRM/TO qualquer alteração que possa comprometer a habilitação da entidade, a regularidade do programa ou curso de aprendizagem ou a continuidade da formação do aprendiz.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada.

7.2.

Receber o objeto nas condições estabelecidas.

7.3.

Fiscalizar a execução.

7.4.

Notificar a contratada acerca de irregularidades.

7.5.

Efetuar os pagamentos devidos após o cumprimento das condições estabelecidas.

7.6.

Fornecer as informações necessárias à execução.

7.7.

Designar gestor e fiscais.

7.8.

Disponibilizar aos participantes condições adequadas para realização das atividades práticas.

7.9.

Indicar supervisor para acompanhamento dos estagiários.

7.10.

Acompanhar a execução das atividades de aprendizagem no âmbito do CRM/TO.

7.11.

Comunicar à contratada ocorrências relacionadas aos participantes.

7.12.

Encaminhar os documentos e informações necessários à formalização dos contratos e termos de compromisso.

7.13.

Efetuar diretamente os pagamentos que forem de sua responsabilidade, inclusive bolsa auxílio dos estagiários, quando assim estabelecido.

7.14.

Observar as regras de jornada e supervisão previstas na Lei nº 11.788/2008.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1.

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, observadas as cláusulas pactuadas e a Lei nº 14.133/2021.

8.2.

A execução será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados.

8.3.

As comunicações entre as partes deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se meio eletrônico.

8.4.

A contratada deverá designar formalmente seu preposto antes do início da execução.

8.5.

O CRM/TO poderá recusar justificadamente a indicação ou manutenção do preposto.

8.6.

O fiscal deverá registrar as ocorrências relacionadas à execução e determinar a correção das irregularidades.

8.7.

O fiscal comunicará ao gestor situações que ultrapassem sua competência.

8.8.

O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e adotará as providências de sua competência.

8.9.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto.

Rotina mensal de fiscalização

8.10.

Ao final de cada período de medição, o fiscal deverá:

- a) conferir o número de participantes ativos;
- b) conferir admissões e desligamentos;
- c) verificar a documentação apresentada;
- d) analisar o relatório mensal de execução;
- e) emitir o Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- f) verificar eventual necessidade de glosa;
- g) conferir a Nota Fiscal;
- h) verificar as certidões e condições de habilitação;
- i) emitir o Termo de Recebimento Provisório;
- j) encaminhar a documentação ao gestor para prosseguimento da liquidação e pagamento.

8.11.

A medição deverá discriminar separadamente:

Item 01 – Estágio;

Item 02 – Aprendizagem.

8.12.

Quando os itens forem adjudicados a fornecedores distintos, cada contratação deverá possuir fiscalização e documentação individualizadas.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Medição

9.1.

A execução será avaliada mediante Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

9.2.

Poderá ocorrer retenção ou glosa proporcional quando a contratada não executar os serviços ou os executar em desconformidade com os padrões estabelecidos.

9.3.

A medição mensal considerará:

- a) número de participantes ativos;
- b) admissões e desligamentos;
- c) regularidade documental;
- d) cumprimento das obrigações previstas;
- e) atendimento às solicitações do CRM/TO;

f) inexistência de pendências não sanadas.

9.4.

O valor mensal de cada item será calculado da seguinte forma:

Quantidade de participantes ativos × taxa de administração mensal por participante.

9.5.

Não serão pagos valores correspondentes a vagas não ocupadas ou participantes que não estejam ativos no período de referência.

9.6.

A Nota Fiscal deverá discriminar o item contratado e o quantitativo de participantes ativos.

Recebimento

9.7.

Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais designados, mediante termo detalhado, após a verificação do cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

9.8.

O recebimento provisório ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da documentação necessária à medição.

9.9.

O fiscal técnico verificará a execução do objeto.

9.10.

O fiscal administrativo verificará os aspectos administrativos e documentais.

9.11.

Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente quando estiverem em desacordo com este Termo de Referência.

9.12.

A contratada deverá corrigir, às suas expensas, as irregularidades identificadas.

9.13.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços, mediante termo detalhado.

Liquidação

9.14.

Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, será observado o prazo legal para liquidação da despesa.

9.15.

A Nota Fiscal deverá conter:

- a) data de emissão;
- b) dados do contrato;
- c) dados do CRM/TO;
- d) período de execução;
- e) valor;
- f) retenções tributárias aplicáveis.

9.16.

Havendo erro na Nota Fiscal ou pendência que impeça a liquidação, o prazo ficará suspenso até a regularização.

9.17.

A Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade da contratada.

Prazo de pagamento

9.18.

O pagamento será realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a conclusão da liquidação, observada a regulamentação aplicável.

9.19.

Em caso de atraso imputável à Administração, os valores serão atualizados conforme índice e condições previstos no contrato.

Forma de pagamento

9.20.

O pagamento será realizado mediante ordem bancária para a conta indicada pela contratada.

9.21.

Considerando a previsão do art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, registra-se que, **no presente caso, não será adotado o pagamento por cartão de pagamento**, mediante justificativa administrativa constante dos autos, considerando as características da contratação, especialmente:

- a) trata-se de serviço continuado;
- b) o valor mensal depende da quantidade efetivamente ativa de participantes;
- c) há necessidade de medição mensal;
- d) há possibilidade de glosa;
- e) é necessária a conferência documental e fiscal antes da liquidação;
- f) a execução exige acompanhamento contratual continuado.

9.22.

A forma de pagamento deverá preservar a rastreabilidade da despesa e a adequada segregação das etapas de execução, liquidação e pagamento.

Reajuste

9.23.

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado.

9.24.

Após o interregno de 1 (um) ano, poderá ser aplicado reajuste pelo IPCA, observadas as condições previstas no contrato e na legislação.

9.25.

O reajuste será formalizado mediante apostilamento, quando cabível.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.

O valor estimado da contratação é de **R\$ 33.663,36 (trinta e três mil, seiscentos e sessenta e três reais e trinta e seis centavos)**.

Item	Descrição	Quantidade	Taxa Mensal	Valor Anual
01	Estágio	20	R\$ 57,33	R\$ 13.759,20
02	Aprendizagem	1	R\$ 1.658,68	R\$ 19.904,16
	TOTAL			R\$ 33.663,36

10.2.

A pesquisa de preços foi realizada com fundamento na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, conforme documentação constante dos autos.

10.3.

O valor estimado encontra-se abaixo do limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, atualizado para 2026 pelo Decreto nº 12.807/2025, no valor de **R\$ 65.492,11**.

Verificação do limite do art. 75, § 1º

10.4.

Para fins de verificação do limite legal, deverão ser consideradas as despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora com objetos de mesma natureza, observada a legislação aplicável.

Contratação	Fonte	Valor considerado
Renapsi - Programa de Aprendizagem	CI SECON nº 14/2026 - SEI nº 3833787	R\$ 15.161,50
CIEE - Programa de Estágio	CI SECON nº 14/2026 - SEI nº 3833787	R\$ 4.053,33
Nova contratação - 12 meses	Itens 01 e 02	R\$ 33.663,36
Somatório		R\$ 52.878,19
Limite art. 75, II - 2026	Decreto nº 12.807/2025	R\$ 65.492,11
Margem		R\$ 12.613,92

10.5.

O somatório indicado de R\$ 52.878,19 permanece inferior ao limite de R\$ 65.492,11.

10.6.

A conferência final deverá considerar os valores efetivamente registrados no exercício financeiro, conforme os documentos contábeis e orçamentários constantes dos autos.

10.7.

A Administração deverá verificar a inexistência de fracionamento indevido de despesa antes da formalização da contratação.

11. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de contratação

11.1.

A contratação será realizada mediante **dispensa eletrônica**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as normas regulamentares aplicáveis.

11.2.

A contratação será processada por itens independentes.

11.3.

Será admitida a contratação de fornecedores distintos para os Itens 01 e 02.

Critério de julgamento

11.4.

O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, considerando a taxa de administração mensal por participante/vaga ativa.

11.5.

O fornecedor poderá apresentar proposta para apenas um dos itens ou para ambos, conforme as

regras da contratação direta.

11.6.

A Administração poderá adjudicar cada item a fornecedor distinto.

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1.

Os fornecedores deverão comprovar habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, na forma da Lei nº 14.133/2021 e das condições estabelecidas no Aviso de Contratação Direta.

12.2.

Deverão ser verificadas, quando aplicáveis:

- a) regularidade perante a Receita Federal e PGFN;
 - b) regularidade perante o FGTS;
 - c) regularidade trabalhista;
 - d) regularidade estadual e municipal;
 - e) SICAF;
 - f) CADIN;
 - g) CEIS;
 - h) CNEP;
 - i) demais cadastros oficiais pertinentes.
-

Qualificação técnica

12.3. Item 01 - Estágio

Para o **Item 01 - Estágio**, o fornecedor deverá comprovar aptidão para execução de serviços de **agenciamento e gestão de estágio**, compatíveis com o objeto, mediante atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.3.1.

O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência compatível com a execução de serviços de intermediação, agenciamento, gestão ou acompanhamento de programas de estágio, de forma compatível em características, não sendo exigida identidade integral com o objeto.

12.3.2.

A comprovação deverá demonstrar aptidão operacional para atuação como **agente de integração**, especialmente na intermediação entre instituições de ensino, estudantes e contratante.

12.4. Item 02 - Aprendizagem Profissional

Para o **Item 02 - Aprendizagem Profissional**, o fornecedor deverá comprovar sua habilitação e regularidade para execução de programas de aprendizagem profissional, na forma da legislação vigente.

12.4.1.

Deverá ser comprovado que a entidade formadora se encontra **habilitada perante o Ministério do Trabalho e Emprego - MTE**, nos termos da regulamentação vigente.

12.4.2.

Deverá ser comprovada a regularidade do programa ou curso de aprendizagem profissional a ser utilizado na execução contratual, mediante **cadastro regular no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAF/MTE**, ou mediante consulta em fonte oficial do Ministério do Trabalho e Emprego, quando admitida essa forma de comprovação.

12.4.3.

O programa ou curso apresentado deverá ser compatível com a formação técnico profissional metódica exigida para o aprendiz e guardar pertinência com as atividades práticas a serem desenvolvidas no CRM/TO.

12.4.4.

A contratada deverá apresentar documentação que permita identificar o programa/curso de aprendizagem que será utilizado, sua regularidade perante o MTE e sua compatibilidade com a ocupação e/ou CBO correspondente, quando aplicável.

12.5.

Para o Item 02, deverá ser comprovada a existência de **estrutura pedagógica compatível com a formação técnico profissional metódica**, abrangendo, conforme o programa aplicável, formação teórica, acompanhamento pedagógico, controle de frequência, acompanhamento da evolução formativa e demais elementos exigidos pela regulamentação vigente.

12.5.1.

A documentação apresentada deverá demonstrar que o programa/curso utilizado dispõe de estrutura e conteúdo compatíveis com a formação profissional do aprendiz, observadas as disposições do CNAP, do CONAP e da regulamentação vigente.

12.6.

Os atestados de capacidade técnica deverão demonstrar experiência compatível com o objeto pretendido.

12.7.

Poderão ser aceitos atestados referentes a períodos sucessivos ou não, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.8.

Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou filial, conforme as condições legalmente admitidas.

12.9.

Não será exigida qualificação técnico profissional específica, salvo se posteriormente demonstrada necessidade devidamente justificada e observados os limites legais.

12.10.

Para o Item 02, a contratada deverá demonstrar capacidade operacional para acompanhamento das obrigações decorrentes do contrato de aprendizagem, inclusive quanto aos procedimentos e registros trabalhistas pertinentes, tais como **CTPS Digital, e-Social, admissões, alterações, afastamentos, desligamentos e controle documental**, naquilo que estiver sob sua responsabilidade.

12.11.

A comprovação da capacidade operacional prevista no item 12.10 poderá ser realizada mediante atestados de capacidade técnica, documentos institucionais, declaração de estrutura operacional ou outros meios juridicamente admissíveis, desde que suficientes para demonstrar a aptidão necessária à execução do objeto.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1.

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados ao CRM/TO.

13.2.

A contratação será atendida pela seguinte classificação:

6.2.2.1.1.33.90.39.046 - Serviços de Intermediação de Estagiário e Menor Aprendiz - DGOP.

13.3.

A demanda está relacionada ao processo de planejamento:

Processo SEI nº 25.27.000005872-6 - PCA - Plano de Contratações Anual.

13.4.

A disponibilidade orçamentária deverá ser comprovada antes da formalização da contratação.

13.5.

Para os exercícios subsequentes, a disponibilidade orçamentária deverá ser indicada conforme a legislação orçamentária aplicável.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1.

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

14.2.

Este Termo de Referência deverá ser interpretado conjuntamente com o Estudo Técnico Preliminar e demais documentos que integram o processo.

14.3.

Em caso de divergência entre documentos da fase preparatória, deverão ser promovidos os ajustes necessários antes da divulgação da contratação, de modo a assegurar plena coerência entre ETP, TR, pesquisa de preços e demais documentos.

14.4.

A execução contratual observará a legislação vigente na data da contratação e durante a execução, conforme aplicável.

14.5.

As exigências relativas à aprendizagem profissional deverão ser interpretadas de acordo com a regulamentação vigente do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente quanto à habilitação das entidades formadoras, ao CNAP, ao CONAP e aos programas e cursos efetivamente utilizados na execução contratual.

ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, _____, representante legal do fornecedor, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo de contratação, responsabilizando-se pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados.

Local/UF, ____ de _____ de 2026.

LIANA GONÇALVES MATOS

Administradora - Equipe de Apoio / Setor Requisitante



Documento assinado eletronicamente por **Liana Gonçalves Matos, Administradora**, em 09/10/2026, às 08:49, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5034313** e o código CRC **DB78A70B**.

