

INCRA-SEDE/DF

Termo de Referência 14/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2026	373083-INCRA-SEDE/DF	DANIEL TADAO YAMAMOTO	08/06/2026 14:55 (v 0.12)
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	35/2026	54000.020746/2026-14

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

me impressiona  
(Processo Administrativo nº 54000.020746/2026-14)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de *serviço comum especializado de natureza administrativa/ educacional*, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, de agente de integração para o Programa de Estágio do INCRA, com abrangência nacional e prazo de vigência de **5 (cinco) anos**, admitida a prorrogação prorrogável por até 10 anos nos termos da legislação vigente. O objeto compreende a intermediação junto a instituições de ensino médio e superior para a celebração de Termos de Compromisso de Estágio (TCE), abrangendo as etapas de recrutamento, seleção, operacionalização e administração do processo. Inclui-se, ainda, a gestão e o pagamento de seguros contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CatServ	Unidade de Medida	Quantidade estimada de estagiários	Valor estimado da taxa administrativa por estagiário (máximo)	Valor unitário da taxa administrativa (máximo)	Valor total (5 anos)
1	Prestação de serviços de agente de integração de estágio ao INCRA em âmbito nacional	15156	Bolsa	247	R\$ 71,68	R\$ 4.300,80	R\$ 1.062.297,60

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que:

- a) A diretriz do INCRA fundamenta-se na oferta de vagas de estágio voltadas à formação acadêmica do estudante, promovendo a oxigenação da estrutura organizacional por meio de conceitos atualizados debatidos nas instituições de ensino;
- b) Dada a transitoriedade da permanência dos estagiários — seja por conveniência administrativa, interesse particular ou decurso do prazo legal — é imperativa a intervenção contínua do Agente de Integração para garantir a sucessão e o preenchimento das vagas;
- c) A interrupção dos serviços da contratada acarretaria o cancelamento automático dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE), prejudicando o aprendizado, o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e a continuidade das atividades administrativas;
- d) O acompanhamento ininterrupto pelo Agente de Integração assegura maior celeridade e eficiência às rotinas administrativas e operacionais;
- e) As prestações obrigacionais da futura contratada constituem condutas homogêneas que se alongam por toda a vigência contratual; portanto, o cumprimento das obrigações mensais não exaure a necessidade da Administração, caracterizando o serviço como de natureza contínua.

**1.3.1.** Em razão do exposto, a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, sob o regime de prestação continuada, *sendo a vigência plurianual mais vantajosa.*

### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. A vigência plurianual de 5 (cinco) anos foi atestada como mais vantajosa economicamente pela autoridade competente, nos termos do art. 106, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021. A cada exercício financeiro, a Administração atestará a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, conforme inciso II do mesmo artigo. A Administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, nos termos do inciso III do art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme DFD 18/2026.

- I. ID PCA no PNCP: 03204421000122-0-000001/2026;
- II. Data de publicação no PNCP: 11/04/2025;
- III. Id do item no PCA: 171;
- IV. Classe/Grupo: 929;
- V. Identificador da Futura Contratação: 373083-35/2026;

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### *Sustentabilidade*

4.1. Sustentabilidade e Requisitos Ambientais Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, a CONTRATADA deverá observar as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU), utilizando insumos de origem ambientalmente regular, tais como:

- I - Bens constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, em conformidade com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- II - Produtos que atendam aos requisitos ambientais para obtenção de selos ou certificações do INMETRO (ou órgãos acreditados) como sustentáveis ou de menor impacto ambiental;
- III - Bens acondicionados, preferencialmente, em embalagens individuais de menor volume e material reciclável, garantindo proteção no transporte e armazenamento;
- IV - Bens isentos de substâncias perigosas em concentrações superiores às recomendadas pela Diretiva RoHS, como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2. Digitalização e Desburocratização A contratada deverá adotar obrigatoriamente solução tecnológica que viabilize o envio e a assinatura eletrônica dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE) e Aditivos (TA), priorizando a eliminação total do uso de papel, em observância à Lei do Governo Digital.

4.3. Conformidade Normativa Os serviços deverão ser executados em estrita observância às normas de sustentabilidade, especialmente o Art. 6º da IN SLTI/MPOG nº 01/2010 e o Decreto nº 7.746/2012, bem como as diretrizes de práticas sustentáveis do INCRA.

4.4. Ações Afirmativas e Inclusão Na seleção de estagiários, será garantida a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PcD) e para minorias étnico-raciais (cotas para negros e indígenas), conforme legislação vigente. Cabe à contratada a responsabilidade técnica e a estrutura necessária para a avaliação e heteroidentificação dos candidatos inscritos nas cotas.

4.5. Recrutamento e Isonomia O preenchimento das vagas deve ser precedido de recrutamento amplo que garanta a transparência e a isonomia entre os candidatos.

4.6. Sistema de Gestão Informatizado Para assegurar celeridade e transparência, o Agente de Integração deve disponibilizar sistema informatizado via web, permitindo a gestão completa do fluxo — da contratação ao desligamento — com suporte a assinaturas digitais certificadas.

4.7. Funcionalidades Mínimas do Sistema:

- 4.7.1. Monitoramento em tempo real do saldo de bolsas (ocupadas, disponíveis e em preenchimento);
- 4.7.2. Cadastro unificado de candidatos e estagiários;
- 4.7.3. Banco de dados atualizado de estagiários ativos;
- 4.7.4. Fluxo de solicitação e aprovação de candidatos por vaga;

- 4.7.5. Gestão documental: elaboração de TCEs, renovações, aditivos e rescisões, com sistema de alertas de prazos;
- 4.7.6. Controle automatizado de recessos (férias), com sinalização de períodos aquisitivos e saldo de dias;
- 4.7.7. Gestão de avaliações semestrais de desempenho.

4.8. A utilização do sistema visa à eficiência administrativa, à redução de custos de deslocamento para os estagiários e à sustentabilidade ambiental, atendendo integralmente à legislação do Governo Digital.

#### 4.9. Alinhamento com as Diretrizes de Logística Sustentável

4.9.1. O INCRA não dispõe, até a presente data, de Plano de Gestão de Logística Sustentável — PGLS próprio formalmente aprovado. Não obstante, a presente contratação observa os parâmetros federais de sustentabilidade estabelecidos pelo Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e pelas orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, conforme demonstrado nos itens 4.1, 4.2 e 4.3 deste Termo de Referência, destacando-se:

- a) a adoção obrigatória de solução tecnológica para envio e assinatura eletrônica dos Termos de Compromisso de Estágio e Termos Aditivos, eliminando o uso de papel em conformidade com a Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129, de 2021);
- b) a gestão do programa por meio de sistema informatizado via web, reduzindo deslocamentos e contribuindo para a diminuição do consumo de recursos;
- c) a reserva de vagas para pessoas com deficiência e para estudantes negros e indígenas, em alinhamento com as diretrizes de responsabilidade socioambiental da Administração Pública Federal.

4.9.2. Quando da aprovação do PGLS do INCRA, a contratação será reavaliada quanto ao seu alinhamento com o referido plano, nos termos do Decreto nº 7.746/2012.

4.10. Proteção de Dados Pessoais. A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD), no tratamento de dados pessoais de candidatos e estagiários obtidos em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades que justificaram seu acesso, vedado o compartilhamento com terceiros fora das hipóteses legais. Os dados deverão ser eliminados ao término do tratamento, nos termos do art. 15 da LGPD, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas no art. 16 do mesmo diploma.

### Subcontratação

4.11. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Vistoria

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Após assinatura do contrato combinar com a administração

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2. A contratada deverá gerir o fluxo de vagas (ocupadas e disponíveis) em estrita coordenação com a Gestão de Pessoas do INCRA. Mensalmente, deverá ser apresentado relatório detalhado contendo os dados dos estagiários, os Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) vigentes e a comprovação de vínculo acadêmico com as respectivas instituições de ensino.

5.2.1. O Agente de Integração atuará como fomentador da ética e da conduta profissional. Para além dos aspectos técnicos da formação educacional, a contratada deverá monitorar elementos de cunho social e vocacional, identificando necessidades de orientação quanto à postura, apresentação pessoal e eventuais situações de vulnerabilidade social que demandem atenção da Administração.

5.2.2. Após a seleção, a contratada manterá acompanhamento instrutivo e avaliações periódicas do estagiário, visando identificar, de forma preditiva, dificuldades técnicas ou comportamentais que exijam ações de capacitação ou realocação funcional.

5.2.3. A integração do estudante à cultura da Administração Pública e à estrutura do INCRA é atividade de elevada responsabilidade. Cabe à contratada promover ações orientadoras sobre o zelo com a coisa pública, o decoro administrativo, a urbanidade e, primordialmente, a ética profissional.

5.2.4. As ações complementares de orientação deverão ser pautadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, exigindo acompanhamento personalizado por parte da equipe técnica da contratada.

5.2.5. Ressalta-se que a contratação de Agente de Integração não possui finalidade puramente comercial ou assistencialista; seu objetivo é o interesse público na formação e inclusão de estudantes no mercado de trabalho, proporcionando uma experiência profissional sólida e educativa.

5.2.6. Para a execução fiel do objeto, a contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional, mantendo em seus quadros profissionais qualificados para o suporte pedagógico e administrativo previsto neste Termo.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: indicados na tabela abaixo ou em unidades avançadas da autarquia, sendo o local exato da prestação do serviço (lotação do estagiário) formalizado no ato da solicitação de preenchimento da vaga.

UNIDADES DO INCRA	ENDEREÇO
SEDE	SBN Qd.01 Bl. "D" Ed. Palácio do Desenvolvimento Brasília-DF
PARÁ	Rodovia Murucutum s/nº - Bairro Curiol Utinga 66.610-903 – Belém/PA
CEARÁ	Av. Américo Barreira nº 4700 - Bairro Bela Vista, 60.442-800 – Fortaleza/CE
PERNAMBUCO	Av. Conselheiro Rosa e Silva, 950 – Aflitos 52.050-020 – Recife/PE
GOIÁS	Av. João Leite, 1520 – Setor Santa Genoveva 74.670-040 Goiânia/GO
BAHIA	Av. Ulisses Guimarães, 640 – Centro Administrativo 41.746-900 Salvador/BA
MINAS GERAIS	Av. Afonso Pena, 3500 - Serra 30.130-009 Belo Horizonte - MG
RIO DE JANEIRO	Av. Presidente Vargas, nº 522 - Centro Cidade: Rio de Janeiro/RJ CEP: 20.071-000
SÃO PAULO	Rua Basílio Machado 203 – Sta. Cecília, 01.230-906 São Paulo/SP
PARANÁ	Rua da Glória, 175 Cidade: Curitiba Estado: PR CEP: 80030-060
SANTA CATARINA	Av. Acioni Souza Filho, s/n - Praia Comprida Cidade: São José Estado: SC CEP: 88103-790
RIO GRANDE DO SUL	Av. José Loureiro da Silva 515, 90.010-420 - Porto Alegre - RS
MARANHÃO	Rua H, Quadra E, Lote 01, N° 12 - Bairro Turu Cidade: São Luís Estado: MA CEP: 65067-150
MATO GROSSO	Rua E, s/n - Centro Político Administrativo Cidade: Cuiabá Estado: MT
ACRE	Rua Santa s/n - Bairro do Aviário - 69.907-330 Rio Branco/AC

AMAZONAS	Av. André Araújo, 901 - Aleixo - Km 2,5 - 69.060-001 Manaus/AM
MATO GROSSO DO SUL	Rua Jornalista Belizário Lima, nº 263, bairro Vila Glória Cidade: Campo Grande Estado: MS
RONDÔNIA	Av. Lauro Sodré, 3050 - Parque dos Tanques 78.904-300 Porto Velho/RO
PARAÍBA	Av. Desportista Aurélio Rocha, 592 - Estados 58.031-000 João Pessoa/PB
RIO GRANDE DO NORTE	Rua Potengi, 612 - Petrópolis 59.020-030 Natal/RN
ESPÍRITO SANTO	Senador Robert Kenedy nº 601 - São Torquato 29.114-300 Vila Velha/ES
AMAPÁ	Rua Adilson José Pinto Pereira 1409, São Lázaro Macapá - AP
ALAGOAS	Rua do Livramento 148, Centro - 57.020-030 Maceió - AL
SERGIPE	Av. Coelho e Campos, 1300 - Santo Antônio - 49.060-000 Aracaju - SE
PIAUÍ	Av. Odilon de Araújo nº 1296, Bairro Piçarra CEP: 64.017-280 Teresina - PI
RORAIMA	Rua Antônio Raposo Tavares de Melo, nº 40, Bairro Calungá Cidade: Boa Vista Estado: RR
TOCANTINS	Quadra 302 Norte, Alameda 0, lote 01 Plano Diretor Norte - Palmas 77.006-336
MARABÁ	Av. Amazônia S/nº, Agrópolis Amapá, s/n 68.503-120 Marabá - PA
DISTRITO FEDERAL E ENTORNO	SGON, Quadra 05, Lote 1, via 60-A 70.710-650 Brasília -DF
SANTARÉM	Av. Presidente Vargas, S/Nº - Bairro: Fátima 68.040-060 Santarém - PA

5.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços de apoio e atendimento administrativo da contratada deverão ser prestados observando-se o horário comercial de funcionamento das unidades do INCRA.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio;

5.4.2. Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão;

5.4.3. Recrutar candidatos para as vagas, de acordo com o perfil esperado;

5.4.4. Encaminhar os candidatos para entrevista com o supervisor com a finalidade de validação do perfil;

5.4.5. Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos Termos de Compromisso de Estágio (TCEs);

5.4.6. Contratar, em favor dos estagiários, seguro contra acidentes pessoais em conformidade com o que determina o art. 9º, IV, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

5.4.7. Verificar a regularidade de matrícula de todos os estagiários;

5.4.8. Orientar os estagiários quanto à apresentação pessoal e postura profissional no ambiente de trabalho;

5.4.9. Atender individualmente os estagiários sempre que identificado pelo supervisor necessidade de orientação para adaptação ou desenvolvimento no ambiente profissional;

5.4.10. Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários do INCRA, por meio de cronograma de ações aprovado pelo órgão;

5.4.11. Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;

- 5.4.12. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado;
- 5.4.13. Caracterizar, por meio de procedimentos técnicos operacionais, o cumprimento da política pública de inserção social de estudantes ao órgão, devendo cumprir de forma exitosa e transparente a determinação de oportunizar a alunos de baixa renda as primeiras experiências profissionais, zelando pelo acompanhamento das questões de cunho social;
- 5.4.14. Reservar 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas no processo seletivo para estudantes negros, devendo ser garantido o princípio da ampla concorrência, de acordo com a classificação na triagem, e 10% (dez por cento) das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788/2008;
- 5.4.15. Recepcionar os estudantes que recorrem ao INCRA, de modo a prestar o primeiro atendimento, devendo instruí-los quanto aos procedimentos a serem adotados para a contratação e demais dúvidas sobre a conduta do estágio;
- 5.4.16. Agendar encontros presenciais, sempre que se fizer necessário ou for requisitado, para reuniões com a equipe técnica do INCRA, visando o estabelecimento de ajustes, metas e compromissos a serem assumidos em relação aos estagiários contratados ou sugestões de melhoria contínua na atividade;
- 5.4.17. Ofertar, quando requerido, o atendimento personalizado aos estagiários a respeito de dúvidas, devendo estes receber orientações de profissionais capacitados;
- 5.4.18. Notificar o INCRA de situações que possam ser ajustadas e/ou implementadas para contribuir com a formação da cidadania;
- 5.4.19. Indicar ao INCRA os estudantes que preencham os requisitos exigidos pelas oportunidades de estágio, efetuando a pré-seleção de candidatos, observado o disposto no art. 5º da Lei nº 11.788/2008;
- 5.4.20. Facilitar o ajuste das condições dos estágios curriculares;
- 5.4.21. Prestar serviços administrativos de cadastramento de estudantes e instituições de ensino em todo o território nacional;
- 5.4.22. Efetivar o encaminhamento de estudante para entrevista no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação do INCRA;
- 5.4.23. Informar ao INCRA sobre exigências específicas dos Conselhos Fiscalizadores de Profissão quanto à supervisão de estágio;
- 5.4.24. Oportunizar atividades de aprendizagem profissional e cultural, por meio de palestras, encontros e oficinas de capacitação presenciais e *on-line*;
- 5.4.25. Proceder à averiguação de parentesco por meio de declaração assinada pelos estagiários, na qual conste expressamente a inexistência de vínculo familiar entre os estudantes e os supervisores ou servidores da unidade administrativa, bem como familiares de servidores de outras unidades do INCRA;
- 5.4.26. Estabelecer mecanismos de controle quanto ao número de estudantes contratados em cumprimento à Lei nº 11.788/2008 e ao Decreto nº 9.427/2018 (cotas para pessoas com deficiência e negros);
- 5.4.27. Efetivar a contratação do estagiário no prazo de 10 (dez) dias úteis após a entrevista, salvo se o INCRA solicitar prazo superior;
- 5.4.28. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Termo Aditivo a serem assinados pelas partes: estudante, instituição de ensino e INCRA;
- 5.4.29. Elaborar o Plano de Atividades, elencando as competências e ações rotineiras, conforme orientações da unidade receptora do INCRA;
- 5.4.30. Providenciar a contratação de Seguro de Acidentes Pessoais em favor do estagiário, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, informando o número da apólice e a seguradora no TCE;

- 5.4.31. Manter o controle das apólices de seguro, anexando-as ao processo. O valor da apólice deve ser compatível com os valores de mercado;
- 5.4.32. Orientar os estudantes sobre documentos necessários, regras do estágio e funcionamento do seguro;
- 5.4.33. Solicitar ao estudante comprovante de matrícula semestralmente e informar ao INCRA eventuais trancamentos ou abandonos de curso;
- 5.4.34. Comunicar ao INCRA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os desligamentos por término de contrato ou conclusão de curso;
- 5.4.35. Prestar contas das despesas administrativas decorrentes da execução do contrato;
- 5.4.36. Arcar com os custos de confecção e entrega de crachás aos estagiários;
- 5.4.37. Não permitir o trabalho de menores de 16 anos (exceto como aprendiz a partir dos 14) nem o trabalho de menores de 18 anos em condições noturnas, perigosas ou insalubres;
- 5.4.38. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.4.39. Guardar sigilo sobre informações obtidas em decorrência do contrato e assumir o ônus por eventuais equívocos no dimensionamento da proposta;
- 5.4.40. Assumir integral responsabilidade por custos, despesas, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, inexistindo vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o INCRA;
- 5.4.41. Substituir, a pedido do INCRA, estagiários que não se adequem ao programa ou às atividades atribuídas;
- 5.4.42. Fornecer ao estagiário manual eletrônico com orientações básicas sobre normas e conduta.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

#### **5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:**

- 5.5.2. A taxa de administração compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo despesas administrativas, operacionais, recrutamento, seleção, acompanhamento psicopedagógico, além do prêmio do seguro contra acidentes pessoais e quaisquer outros ônus decorrentes da prestação dos serviços.
- 5.5.3. A taxa de administração será um valor fixo, expressa em Reais (R\$), devida mensalmente por cada bolsa de estágio efetivamente ocupada.
- 5.5.4. Para estagiários em regime de estágio obrigatório (não remunerado), a taxa de administração terá como base de cálculo o mesmo valor unitário da taxa paga por estagiário remunerado.
- 5.5.5. As atividades de estágio serão realizadas na sede da autarquia e em suas unidades descentralizadas, conforme a estrutura das Superintendências Regionais do INCRA.
- 5.5.6. A carga horária do estágio será compatível com o horário escolar, limitada a 20 (vinte) horas semanais (4 horas diárias), salvo se houver previsão em edital para jornadas de 30 (trinta) horas, nos termos da legislação vigente.
- 5.5.7. Conforme estabelecido no Termo de Compromisso de Estágio (TCE), é assegurada ao estagiário a redução da carga horária pelo menos à metade nos períodos de avaliação de aprendizagem, mediante comprovação prévia junto à instituição de ensino.
- 5.5.8. O INCRA não está obrigado ao preenchimento da totalidade das vagas estimadas, ficando a contratação de novos estagiários condicionada ao interesse da Administração e à disponibilidade orçamentária e financeira.



5.5.9. A CONTRATADA responde pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, nos termos dos artigos 118 e 119 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.10. A garantia de execução dos serviços abrange a responsabilidade da contratada pela reparação de quaisquer erros, omissões ou falhas na prestação das atividades de recrutamento, seleção e gestão do sistema informatizado, devendo a correção ocorrer após a notificação pelo INCRA, sem ônus adicional para a Administração.

5.5.11. Independentemente da aceitação do objeto, a contratada garantirá a fidedignidade dos dados e a manutenção das funcionalidades do sistema web durante todo o período de vigência contratual e eventuais prorrogações.

#### **Especificação da garantia do serviço**

5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **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.

6.8. 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.

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).[A3]

#### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.[A4]
- 6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.
- 6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.
- 6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.
- 6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.
- 6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.
- 6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

- 6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;
- 6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;
- 6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída;
- 6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.
- 6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:
- 6.27.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;
- 6.27.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;
- 6.27.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e
- 6.27.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.
- 6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:
- 6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou
- 6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

### **Fiscalização Administrativa**

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

### **Gestor do Contrato**

- 6.32. Cabe ao gestor do contrato:
- 6.32.1 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.
- 6.32.2. 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.

- 6.32.3. 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.
- 6.32.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.
- 6.32.5. 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.
- 6.68.6. 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.
- 6.68.7. 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.
- 6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.68.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
- 6.68.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.
- 6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR),
- 7.2. O Índice de Medição de Resultado – IMR se destina a estabelecer padrões de qualidade da prestação dos serviços, baseados em indicadores disponíveis ao CONTRATANTE e à CONTRATADA.
- 7.2.1. O cálculo do IMR visa equilibrar a gestão de qualidade da prestação dos serviços, sem onerar excessivamente a CONTRATADA, com foco maior na qualidade final da execução do contrato e não nos processos envolvidos para o atingimento do resultado.
- 7.2.2. A qualidade dos serviços prestados será objetivamente mensurada com base nos seguintes indicadores do IMR:
- 7.2.3. O abatimento conforme a tabela abaixo para o item 1 será aplicado de acordo com os critérios estabelecidos, resultando em descontos proporcionais ao valor inicial de cada item.

Nº 01 - PRAZO PARA ATENDIMENTO	
ITEM	DESCRIÇÃO

Finalidade	Atender as demandas do INCRA com envio de currículo para preenchimento das vagas, elaboração de Termo de Compromisso de Estágio - TCE e elaboração de Termos aditivos - TA, Crachás.
Prazo de Cumprimento	Até 6 (seis) dias úteis após a solicitação de preenchimento da vaga, da solicitação de contratação e entrega dos crachás.
Instrumento de medição	Planilha de controle de solicitação de vagas, preenchimentos e contratação e recebimento dos crachás.
Forma de acompanhamento	Planilhas de acompanhamento, comunicação por mensagem eletrônica e sistemas informatizados.
Periodicidade	Mensal.
Abatimento	<p>Será glosado da taxa de administração mensal percebido pela CONTRATADA:</p> <p>a: 1(um) a 3 (três) dias por atraso: 2% (dois por cento)</p> <p>b: 4(quatro) a 6 (seis) dias por atraso: 3% (três por cento)</p> <p>c: Acima de 6 (seis) dias por atraso: 4%( quatro por cento).</p>

7.2.4. O CONTRATANTE notificará imediatamente a CONTRATADA, por mensagem eletrônica, em caso de descumprimento dos itens e prazos estabelecidos no IMR, juntando as comprovações pertinentes, conforme os instrumentos de medição.

7.2.5. A cada período por dias de atraso a CONTRATADA será notificada conforme prazo estabelecido no item anterior.

7.2.6. Os atrasos serão apurados mensalmente para fins de glosa da fatura mensal, conforme abatimentos estabelecidos no item 7.2.3.

7.2.7. Desde que devidamente comprovados pela Contratada, não serão glosados os valores nos casos em que o descumprimento dos itens do IMR forem ocasionados:

- a) pelo Contratante;
- b) pelo Estudante;
- c) por motivos de força maior ou caso fortuito.

7.2.8. A comprovação deverá ser emitida pela CONTRATADA, em até 3 (três) dias úteis após o atraso da prestação e deverá ser analisada pelo fiscal do CONTRATANTE, que emitirá parecer favorável ou não, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7.2.9. O período de “carência” para a CONTRATADA, no qual os valores do IMR serão calculados, mas não serão glosados no início do contrato, será de 2 (dois) meses, a contar da execução do contrato. Esse período servirá para que a CONTRATADA possa ter tempo para se adequar à realidade da prestação exigida, em termo, de nível satisfatório na qualidade dos serviços a serem prestados.

7.2.10. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que esta alteração não descaracterize o objeto contratado.

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

7.3.1 não produziu os resultados acordados,

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

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

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

## Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (*quinze*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6 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.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.(Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.10.1. 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;

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

7.11.1 o fiscal técnico 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;

7.12. 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.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

7.18.2 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;

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.19. 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.

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

7.21. 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**

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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**

7.32. 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.

7.33. 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* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.36.1. 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.

7.37. 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.

### **Antecipação de pagamento**

7.38. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.*



## **Reajuste**

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato. Após esse período, os preços serão reajustados mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo — IPCA/IBGE**, tendo como data-base o mês de **05/2026**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021."

7.40. A escolha do IPCA como índice de reajuste justifica-se pela ausência de índice setorial específico para o segmento de agentes de integração de estágio que guarde maior correlação com os custos da contratação, sendo o IPCA o índice geral mais adequado para refletir a variação inflacionária dos custos envolvidos, em conformidade com o item 3 da Conclusão DEPCONSU/PGF/AGU nº 38/2013.

## **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.

## **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

Não se aplica ao objeto.

# **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 0,33% (trinta e três centésimos por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

Base Legal: Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece o limite de multa entre 0,5% e 30% do valor do contrato licitado ou celebrado.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

Base Legal: Limite máximo de 30% fixado pelo Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez 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

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

### Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**, tendo em vista que o pagamento corresponde à taxa de administração mensal por estagiário efetivamente ocupado, sendo os quantitativos totais sujeitos a variação ao longo da vigência contratual conforme a demanda da Administração, o que torna inviável a predefinição de um preço global fixo para toda a contratação, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

9.5. 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;[A9]

9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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.

9.10. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. 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).

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.16. 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.
- 9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.18. 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;
- 9.19. 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;
- 9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.21. 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.
- 9.22. 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**

- 9.23. 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;
- 9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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

9.26. 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, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

9.27. 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;

9.28. 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.

9.29. 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.

9.30. 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 Técnica

9.31. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.31.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

### Qualificação Técnico-Operacional

9.32. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.32.1.1 contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo até 50% (cinquenta por cento) da quantidade de bolsas a serem contratados;

9.32.1.3. 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.

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

9.32.4. 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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**

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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**

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

9.40.1 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;

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

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

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

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

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

9.40.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.40.6.7. 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, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.062.297,60 (um milhão sessenta e dois mil duzentos e noventa e sete reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

## 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: 37201/373083;
- II. Fonte de recursos: 1052000231;
- III. Programa de trabalho 226003;
- IV. Elemento de despesa: 339039-25; e
- V. Plano interno: A3220000301.

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 exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Brasília, junho/2026

**DANIEL TADAO YAMAMOTO**

Chefe da Divisão de Seleção e Avaliação - DAH-5

Identificação e assinatura do servidor responsável

## 13. ANEXO I

### ANEXO I



## Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

Não se aplica ao objeto, visto que o mesmo possui minuta de contrato

### 14. ANEXO II

#### ANEXO II

##### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

### 15. 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](#).

**DANIEL TADAO YAMAMOTO**

Requisitante



Assinou eletronicamente em 08/06/2026 às 14:55:39.