



Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



TERMO DE REFERÊNCIA – Lei nº 14.133/2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
Processo Administrativo PGE-PRO-2026/15870

TERMO DE REFERÊNCIA nº 117/2026/PGE

Órgão: Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso (PGE-MT)

Unidade Orçamentária: 09101/0001

Unidade Demandante: Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGP/PGE

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de agente integrador para o agenciamento, operacionalização e acompanhamento de estudantes de pós-graduação (*lato sensu* e *stricto sensu*), destinados ao preenchimento de bolsas de estágio no âmbito da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso (PGE/MT), sem dedicação exclusiva de mão de obra, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO SIAG	ESPECIFICAÇÃO	UN. MEDIDA	QUANT. MÁX.	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL (24 MESES)
1	0023663	Prestação de serviços de Agente Integrador para operacionalização de programa de estágio voltado a estudantes de pós-graduação (<i>lato</i> e <i>stricto sensu</i>). Carga horária de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.	Estagiário Ativo / Mês	50	R\$ 41,10	R\$ 2.055,00	R\$ 49.320,00
Valor global estimado						R\$ 49.320,00	

1.2. A contratação não compreende a prestação, pela contratada, de serviços jurídicos nem a substituição das atribuições de supervisão acadêmica e funcional da PGE/MT ou da instituição de ensino. O estágio é ato educativo supervisionado e não gera, por si só, vínculo empregatício, desde que cumpridos os requisitos legais.

Página 1 de 17



Assinado com senha por JAQUELINE GONCALVES DA SILVA - Assessor(a) / COGP - 16/10/2026 às 12:02:58, JOSE TOLENTINO CONFESSOR - COORDENADOR / COGP - 16/10/2026 às 12:44:19 e ALEXANDRE APOLONIO CALLEJAS - SUBPR GER ADM SISTEM / SPGAS - 16/10/2026 às 14:22:39.
Documento Nº: 41691787-8701 - consulta à autenticidade em <https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=41691787-8701>



SIGA



Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



1.3. O serviço será remunerado por taxa unitária mensal por estagiário efetivamente ativo, limitada a 50 (cinquenta) estagiários ativos simultaneamente. A quantidade é estimativa máxima, não constituindo garantia de demanda mínima ou de faturamento.

1.4. Estimativa de preço: taxa mensal unitária de referência de R\$ 41,10 por estagiário ativo; quantitativo máximo estimado de 50 estagiários; valor mensal máximo estimado de R\$ 2.055,00; prazo inicial de 24 meses; valor global estimado de R\$ 49.320,00.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 49.320,00 (quarenta e nove mil trezentos e vinte reais).

1.6. Os custos estimados foram determinados conforme pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e juntada a este processo administrativo (fls.77-79/91-93/163-208).

1.7. O regime de execução é indireto, com prestação dos serviços de forma contínua e sem dedicação exclusiva de mão de obra.

2. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço a ser contratado é continuado tendo em vista a necessidade permanente de suporte operacional e de estagiários para o desenvolvimento das atividades institucionais da PGE/MT.

2.2. O prazo de vigência desta contratação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da assinatura do contrato, atendidos os requisitos descritos no art. 106 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 289 e seguintes do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

2.3. Por se tratar de serviço contínuo, poderá haver prorrogação sucessiva até o limite legal de **10 (dez) anos** aplicável, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que prevista no contrato, haja interesse público, disponibilidade orçamentária, avaliação de desempenho e comprovação da vantajosidade, sem prorrogação automática.

2.4. A vantagem econômica na continuidade do contrato deverá ser avaliada a cada 12 (doze) meses, por meio de pesquisa de preços realizada na forma do Decreto Estadual nº 1.525/2022, obedecendo à periodicidade mínima fixada no art. 289, § 1º, do referido decreto.

2.5. No início de cada exercício financeiro, deve ser demonstrada a vantajosidade técnica e operacional em sua manutenção, mediante ateste do fiscal do contrato quanto à regularidade da prestação contratada e ateste do gestor quanto à manutenção da necessidade e atualidade do objeto.

2.6. A(s) prorrogação(ões) do prazo de vigência deve(m) ser formalizada(s) mediante aditivo contratual, respeitadas as condições previstas nos arts. 289, 290 e 293 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Necessidade e Continuidade:

3.1.1. O Programa de Estágio de Pós-Graduação da PGE/MT busca proporcionar experiência prática e formação complementar aos estudantes, em atividades compatíveis com sua área de formação, contribuindo para o desenvolvimento acadêmico e profissional e para o apoio às atividades institucionais.

3.1.2. A gestão do programa demanda apoio operacional especializado para divulgação de oportunidades, cadastro e triagem de candidatos, interlocução com instituições de ensino, preparação e controle de termos de compromisso e aditivos, acompanhamento da regularidade acadêmica, organização de documentos, gestão de seguro contra acidentes pessoais e elaboração de relatórios

3.1.3. A contratação de agente de integração é admitida pelo art. 5º da Lei nº 11.788/2008, sem afastar as responsabilidades legais da instituição de ensino e da parte concedente. O agente de integração não poderá representar-se como substituto da supervisão da PGE/MT nem da orientação pedagógica da instituição de ensino.





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



- 3.1.4.** A Contratação se evidencia na necessidade de contratar uma empresa para assumir o papel de agente integrador, assegurando assim o objetivo principal da contratação, que é atender as diretrizes estabelecidas na legislação vigente, proporcionando um amparo ao estudante, proporcionando aprendizado de competências, atividades profissionais próprias, contextualização curricular e desenvolvimento humano e cidadão;
- 3.1.5.** Os estagiários atuam como importantes auxiliares nas tarefas cotidianas dos órgãos, por outro lado, o estágio, para os estudantes, possibilita contato direto com o campo de trabalho escolhido, dando-lhes visão do contexto organizacional e ajudando-o na sua formação e desenvolvimento. O estágio serve como instrumento de integração, aperfeiçoamento técnico, cultural e de relacionamento humano, complementando o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes e facilitando seu ingresso futuro no mercado formal de trabalho;
- 3.1.6.** É fundamental a contratação de agente de integração que assuma a responsabilidade de prestar todo o suporte operacional para a execução do Programa de Estágio, de modo a realizar convênios com as instituições de ensino, verificar e garantir o cumprimento pelo estudante de todos os requisitos previstos na legislação sobre o assunto e contratar o seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes;
- 3.1.7.** Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, uma vez que, pela sua essencialidade, tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e ininterrupta, assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional;

3.2. Do Documento de Formalização da Demanda (DFD):

- 3.2.1.** A demanda foi formalmente motivada e consolidada por meio do Documento de Formalização de Demanda (DFD) autônomo da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGP/PGE).
- 3.3. Dispensa de Estudo Técnico Preliminar:**
- 3.3.1.** Opta-se pela **dispensa da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, com fundamento no art. 38, inciso I, alínea "a" do Decreto Estadual nº 1.525/2022, por se tratar de contratação direta por dispensa em razão do valor (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), alinhada à baixa complexidade e padronização do objeto no mercado.
- 3.3.2.** A medida justifica-se por se tratar da prestação de serviço comum e padronizado de **agente integrador de estágio**, regido e disciplinado pela Lei Federal nº 11.788/2008, no qual a solução técnica necessária (intermediação, cadastramento, emissão de termos de compromisso e acompanhamento administrativo de estagiários) é amplamente conhecida e consolidada no mercado. Desta forma, a exigência de ETP formal importaria em ato meramente burocrático e sem ganho prático para a Administração, estando a necessidade pública, a descrição do objeto e os requisitos de contratação plenamente atendidos no escopo deste Termo de Referência.
- 3.4. Análise de Riscos:**
- 3.4.1.** A Análise de Riscos é igualmente dispensada, por ser proporcional ao baixo valor da contratação e à ausência de complexidade operacional ou investimentos por parte do órgão público.

4. FUNDAMENTAÇÃO PARA ESCOLHA DA MODALIDADE LICITATÓRIA

- 4.1.** A contratação poderá ser processada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 4.2.** A contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, fica condicionada à confirmação de que o valor estimado se enquadra no limite legal





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



vigente na data da contratação, observados os critérios de aferição previstos no § 1º do referido artigo, inclusive quanto ao somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela unidade gestora e às contratações de objetos da mesma natureza, a fim de prevenir eventual fracionamento indevido da despesa.

4.3. A escolha da contratação direta não afasta a busca da proposta mais vantajosa. A Administração deverá realizar divulgação ou procedimento eletrônico competitivo quando exigido pela legislação ou regulamentação aplicável, documentar as propostas recebidas e justificar a seleção do fornecedor.

4.4. A instrução observará o art. 72 da Lei nº 14.133/2021 e o capítulo de contratação direta do Decreto Estadual nº 1.525/2022, incluindo justificativa da contratação, razão da escolha do contratado, habilitação mínima, justificativa do preço, disponibilidade orçamentária e autorização competente. A autorização e o extrato contratual serão divulgados no meio oficial aplicável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

5.1. Prazo de execução:

5.1.1. O objeto será executado sob a forma de prestação indireta e continuada de serviços, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

5.1.2. O prazo para início da execução dos serviços será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da assinatura do Contrato, apresentando plano de trabalho, contatos do preposto, fluxo de atendimento, cronograma de implantação, modelo de relatórios e procedimento para gestão documental e do seguro.

5.1.3. Nenhum estudante poderá iniciar atividades antes da celebração do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) por todas as partes legalmente necessárias, da confirmação da matrícula/regularidade acadêmica, da definição de plano de atividades, da indicação de supervisor e da comprovação da cobertura de seguro

5.1.4. Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, o contratado deverá apresentar justificativa ao contratante por escrito indicando o motivo e o prazo necessário para a execução, que por sua vez analisará e tomará as providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

5.1.5. Caso o horário de expediente do contratante seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstância supervenientes, deverá ser promovida adequações nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.2. Local de execução e forma de execução:

5.2.1. Os estagiários desenvolverão suas atividades nas dependências da Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso, situado na Avenida República do Líbano, nº 2258, Jardim Monte Líbano (Despraçado), Cuiabá/MT, CEP: 78048-196.

5.2.2. A execução contratual será de forma indireta e o regime de execução será por preço unitário, devendo observar as rotinas abaixo:

5.3. Obrigações operacionais do agente integrador

5.3.1. Manter canais de atendimento e preposto aptos a responder às demandas da PGE/MT, com registro e rastreabilidade das solicitações.

5.3.2. Manter cadastro atualizado de candidatos e oportunidades, observando critérios objetivos definidos pela PGE/MT, igualdade de acesso, transparência e proteção de dados pessoais.

5.3.3. Divulgar oportunidades e apoiar a seleção de candidatos de acordo com o perfil acadêmico e os critérios definidos pela PGE/MT, sem substituir a decisão final da Administração.

5.3.4. Encaminhar, quando solicitado, candidatos aptos para entrevista em até 3 (três) dias úteis, salvo prazo diverso acordado e justificado, informando curso, instituição, situação acadêmica e dados estritamente necessários.

5.3.5. Verificar e documentar a regularidade da matrícula e a compatibilidade entre o curso, o plano de





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



atividades e a oportunidade, solicitando confirmação à instituição de ensino quando necessário.

5.3.6. Preparar, controlar e manter organizados os TCEs, planos de atividades, aditivos, termos de desligamento e demais documentos exigíveis, encaminhando cópia à PGE/MT em meio eletrônico seguro.

5.3.7. Assegurar que o TCE seja celebrado pelas partes legalmente necessárias, com indicação de jornada, duração, atividades, supervisor, orientador quando aplicável, condições de realização e seguro.

5.3.8. Promover orientação inicial aos estudantes sobre documentação, direitos, deveres, fluxo de atendimento, prevenção de riscos e procedimentos de comunicação, podendo fazê-lo por meio virtual.

5.3.9. Acompanhar, dentro de suas atribuições, a vigência dos documentos, a regularidade acadêmica e os prazos de estágio, alertando a PGE/MT sobre vencimentos, alterações, trancamentos, conclusão de curso, desligamentos ou outras ocorrências relevantes.

5.3.10. Não cancelar unilateralmente estágio por motivos acadêmicos sem comunicar a PGE/MT e observar a legislação, o TCE e o procedimento aplicável. A decisão administrativa de desligamento compete à parte concedente, respeitados os direitos e as regras do programa.

5.3.11. Manter arquivo físico ou eletrônico organizado, com controle de acesso, trilha de auditoria e possibilidade de entrega dos documentos à PGE/MT quando solicitados.

5.3.12. Manter atualizada a relação mensal de estagiários ativos, com datas de início e término, unidade de lotação, instituição de ensino, situação documental e status de seguro.

5.3.13. Providenciar e manter, operacionalmente, cobertura de seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários ativos, apresentando certificado/apólice e comprovantes mensais.

5.3.14. Elaborar relatórios mensais de execução, com quantitativo de ativos, ingressos, desligamentos, pendências, prazos, situação do seguro, documentos emitidos, solicitações atendidas e indicadores do IMR.

5.3.15. Cooperar na transição ao final do contrato, entregando à PGE/MT, em formato aberto e seguro, os cadastros e documentos de sua responsabilidade, sem interrupção indevida do programa. A transição não implica transferência automática dos vínculos de estágio: cada caso deverá respeitar o TCE vigente, a instituição de ensino, as anuências necessárias e a legislação.

5.3.16. Não cobrar dos estudantes qualquer taxa, tarifa ou valor pela intermediação, cadastro, encaminhamento ou manutenção do estágio, nos termos do art. 5º, § 2º, da Lei nº 11.788/2008.

5.3.17. Comunicar imediatamente incidentes de segurança, suspeitas de fraude documental, ausência de cobertura securitária ou qualquer fato que possa comprometer a regularidade do estágio.

5.4. Obrigações da PGE/MT e delimitação de responsabilidades

5.4.1. Definir as oportunidades, os requisitos acadêmicos e os critérios de seleção; decidir sobre a escolha e o desligamento de estudantes; designar supervisor de estágio; acompanhar as atividades e avaliar o desempenho.

5.4.2. Garantir que as atividades sejam compatíveis com a formação do estudante, com o plano de atividades e com a legislação, inclusive quanto à jornada e aos limites de duração aplicáveis.

5.4.3. Firmar o TCE como parte concedente e assegurar as assinaturas legalmente exigidas, além de comunicar à instituição de ensino as informações e avaliações que lhe competem.

5.4.4. Fornecer à contratada apenas os dados necessários à execução e supervisionar o tratamento de dados pessoais.

5.5. Pagamento da Bolsa:

5.5.1. A Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso (PGE/MT) será responsável pelo pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte aos estagiários de pós-graduação, conforme os valores e as condições estabelecidos pela Administração.





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



5.5.2. A contratada, na qualidade de agente integrador, deverá providenciar, às suas expensas e sem cobrança adicional à PGE/MT, o seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários.

5.5.3. O valor contratado para os serviços de integração deverá contemplar todos os custos e encargos necessários à execução do objeto, inclusive aqueles relacionados às obrigações da contratada, não podendo haver cobrança adicional por despesas já incluídas no preço contratado.

5.5.4. O pagamento da bolsa e do auxílio-transporte pela PGE/MT não se confunde com a remuneração devida à contratada pelos serviços de integração, devendo cada despesa ser devidamente identificada e processada conforme as regras administrativas e orçamentárias aplicáveis.

5.6. Regras do estágio

5.6.1. A jornada será definida no Termo de Compromisso de Estágio e observará a Lei nº 11.788/2008, as normas específicas do Programa de Estágio de Pós-Graduação da PGE/MT e as regras acadêmicas aplicáveis. Como regra geral legal, a jornada para estudantes do ensino superior não excederá 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, salvo hipótese legal específica.

5.6.2. A duração, prorrogação, recesso, desligamento e demais condições do estágio observarão a Lei nº 11.788/2008.

5.6.3. O número de estagiários simultaneamente ativos não poderá exceder 50, salvo alteração formal do escopo e dos limites contratuais.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. Recebimento Provisório:

6.1.1. Realizado mensalmente por servidor ou comissão designada pelo contratante.

6.1.2. A apuração do resultado das avaliações e da qualidade da prestação dos serviços será efetuada com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR - Anexo I).

6.1.3. Após a apuração do IMR, a fiscalização emitirá Relatório Circunstanciado. Constatada qualquer irregularidade, fixar-se-á prazo para correção. Aprovado o relatório, a empresa será notificada a emitir a Nota Fiscal/Fatura.

6.2. Recebimento Definitivo:

6.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados do recebimento provisório, mediante Termo Circunstanciado assinado por servidor ou comissão designada, após verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

6.2.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional.

7. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A habilitação observará os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e as disposições aplicáveis do Decreto Estadual nº 1.525/2022, limitada ao necessário para assegurar a execução do objeto.

7.2. Habilitação jurídica

7.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com objeto social compatível, e documento de identificação do representante legal; procuração, quando aplicável. Para empresário individual ou MEI, documentação pertinente ao enquadramento e à atividade autorizada.

7.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

7.3.1. Comprovante de inscrição no CNPJ.

7.3.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional e, quando exigível, perante as Fazendas Estadual e Municipal competentes.





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



7.3.3. Prova de regularidade do FGTS.

7.3.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa.

7.3.5. Aplicar às microempresas e empresas de pequeno porte o regime de regularização previsto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, quando cabível.

7.4. Qualificação econômico-financeira

7.4.1. Para comprovação da qualificação econômico-financeira, a proponente deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observadas as disposições do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 134, inciso I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.4.2. Deverão ser apresentados o balanço patrimonial, a demonstração do resultado do exercício e as demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, para comprovação objetiva da boa situação financeira da proponente, nos termos do art. 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e do art. 134, inciso II, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

7.4.2.1. Os documentos contábeis referidos no subitem anterior serão limitados ao último exercício social no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos, conforme o art. 69, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.3. A comprovação da boa situação financeira será realizada mediante a apuração dos seguintes índices contábeis, calculados com base nas demonstrações contábeis apresentadas:

I – Liquidez Geral (LG):

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG):

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

III – Liquidez Corrente (LC):

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante.

7.4.4. Para fins de habilitação, serão considerados satisfatórios os resultados estritamente superiores a 1 (um) em cada um dos três índices — LG, SG e LC —, apurados com base nas demonstrações contábeis exigidas neste Termo de Referência.

7.4.5. A proponente poderá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento dos índices econômicos previstos neste item, sem prejuízo da análise das demonstrações contábeis pela Administração, conforme o art. 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.6. A exigência dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente justifica-se pela necessidade de verificar, de forma objetiva, a capacidade econômico-financeira da futura contratada para manter a continuidade dos serviços de integração de estágio, suportar os custos operacionais inerentes à execução contratual e cumprir tempestivamente as obrigações assumidas durante a vigência do ajuste.

7.4.6.1. A Liquidez Corrente permite avaliar a capacidade de pagamento das obrigações de curto prazo; a Liquidez Geral permite avaliar a capacidade de pagamento das obrigações de curto e longo prazo; e a Solvência Geral permite verificar a suficiência dos ativos em relação ao conjunto das obrigações da empresa.

7.4.6.2. A adoção dos índices mínimos superiores a 1 (um) busca reduzir o risco de descontinuidade da prestação dos serviços e será aplicada de forma objetiva e uniforme a todas as proponentes, observados os princípios da motivação, da razoabilidade, da proporcionalidade e da competitividade, bem como o art. 69, §§ 1º, 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e o art. 134, § 3º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022.





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



7.4.7. Caso a certidão de falência seja positiva em razão de recuperação judicial, a situação da proponente será examinada nos termos do art. 134, § 2º, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, mediante apresentação da documentação judicial pertinente à demonstração de sua viabilidade econômico-financeira, não implicando a mera existência de recuperação judicial inabilitação automática.

7.5. Qualificação técnica

7.5.1. A proponente deverá apresentar atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) execução satisfatória de serviços de integração, administração ou acompanhamento de estágio ou serviço operacional de complexidade compatível com o objeto.

7.5.2. O atestado deverá permitir verificar a natureza dos serviços e a execução satisfatória, sem exigir experiência idêntica, quantitativo desproporcional, relacionamento prévio com todas as instituições de ensino ou condição que restrinja indevidamente a competição.

7.6. Declarações

7.6.1. Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; inexistência de impedimento legal para contratar; atendimento das regras de proteção de dados e de vedação de cobrança aos estudantes; e ciência das condições de execução.

8. JULGAMENTO E COMPOSIÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO UNITÁRIA POR ESTAGIÁRIO ATIVO.

8.2. A Proposta de Preços deverá conter CNPJ, razão social, endereço completo, dados bancários, validade não inferior a 60 (sessenta) dias, discriminação do valor unitário da taxa mensal por estagiário e valor total global.

8.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, administrativos, seguros e margem de lucro.

9. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

9.1. A qualidade será avaliada mensalmente pelo IMR específico constante do Anexo I, com indicadores objetivos, pesos, metas, evidências e fórmula de cálculo.

9.2. Nos termos da IN nº 01/2020/SEPLAG, a fiscalização acompanhará: a qualidade dos resultados, prazos, adequação dos recursos humanos e materiais, cumprimento de obrigações contratuais e satisfação dos usuários.

9.3. A fiscalização notificará a contratada sobre os resultados e ocorrências, concedendo prazo razoável para manifestação e correção, exceto em situações que exijam providência imediata para proteger os estudantes, a regularidade do estágio ou os dados pessoais.

9.4. A aplicação de sanção exigirá enquadramento da conduta, motivação, contraditório e ampla defesa, conforme a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 1.525/2022.

10. PAGAMENTO

10.1. Não haverá pagamento antecipado.

10.2. A remuneração do Agente Integrador será devida em função do número de estagiários efetivamente ativos no mês de apuração (Taxa de Administração por Estagiário Ativo/Mês).

10.3. O pagamento será efetuado pelo contratante no prazo de até **30 (trinta) dias** após a apresentação da Nota Fiscal/fatura atestada pela fiscalização, mediante ordem bancária e condicionada à verificação da regularidade fiscal e trabalhista.

10.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **ESTADO DE MATO GROSSO** -





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, inscrita no CNPJ nº 57.467.931/0001-11 e somente será paga mediante o atesto do fiscal do contrato.

10.5. A Contratada deverá indicar no corpo das notas fiscais o número do contrato e ordem de serviço, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser realizado o pagamento, via ordem bancária.

10.6. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais, serão devolvidas à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, retomando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação válida.

10.7. Não será efetuado pagamento nos casos em que o objeto contratual não tenha sido recebido definitivamente

10.8. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente, após a entrega total/parcial do objeto e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato/objeto, obedecendo aos prazos estabelecidos em Lei e Decretos vigentes.

10.9. O pagamento será efetuado após a nota fiscal estar devidamente atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada das seguintes certidões:

- Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- Certidão Conjunta de Tributos Estaduais e Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso;
- Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual do respectivo domicílio tributário;
- Certidão Negativa de Dívida Ativa de competência da PGE;
- Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços contratados são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação do orçamento estimado (ou da apresentação da proposta), nos termos do art. 25, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Após o interregno de um ano, os preços serão reajustados mediante a aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE)**, por meio de apostilamento e mediante provocação do contratado acompanhada do memorial explicativo.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Assinar o contrato e apresentar os documentos de implantação no prazo indicado na convocação.

12.2. Nomear preposto e manter canal de comunicação operacional durante toda a vigência.

12.3. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, comunicando alterações relevantes.

12.4. Executar o objeto com diligência, regularidade, rastreabilidade e observância dos prazos e do IMR.

12.5. Assumir as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais relativas a seus empregados e responder por danos causados por ação ou omissão imputável à sua atuação.

12.6. Não cobrar qualquer valor dos estudantes e não condicionar o encaminhamento ou a manutenção do estágio a pagamento.

12.7. Manter documentação, registros e relatórios acessíveis à fiscalização e observar as regras de sigilo e LGPD.

12.8. Comunicar imediatamente irregularidades acadêmicas, documentais, securitárias ou de segurança da informação.

12.9. Facilitar a fiscalização, responder a solicitações e corrigir falhas dentro do prazo estabelecido.

12.10. Entregar, ao término do contrato, os documentos e dados necessários à continuidade do programa,





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



observadas a LGPD e as regras de retenção documental.

12.11. Observar a vedação do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável, quanto a vínculo de parentesco que comprometa a contratação.

13. MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. Serão observados os benefícios e regras dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, da Lei Complementar Estadual nº 605/2018 e da regulamentação estadual, quando cabíveis ao procedimento de contratação direta.

13.2. A aplicação de preferência, regularização fiscal tardia, exclusividade ou outros benefícios será analisada segundo o valor, a natureza do objeto, a forma de seleção e os requisitos legais. Não se aplicam automaticamente regras próprias de edital de licitação se o procedimento adotado for contratação direta.

13.3. A unidade de contratação deverá registrar no processo a análise do tratamento favorecido e, se for o caso, as razões legais para sua não aplicação.

14. FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela PGE/MT:

- **Fiscal Titular:** Jaqueline Gonçalves da Silva
- **Fiscal Substituto:** Rívania Carvalho Messias

14.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 1.525/2022 e da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

14.3. 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 apostilamento;

14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou, em caso de afastamentos legais, pelos respectivos substitutos.

14.5. Os gestores e fiscais de contrato, bem como os titulares e substitutos, devem ser previamente designados, por portaria geral ou específica, respeitadas as exigências do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, e cientificados de forma expressa, preferencialmente por meio eletrônico, conforme § 4º do art. 308 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14.6. Não obstante o contratado seja o único e exclusivo responsável pela execução do Contrato, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução do objeto contratado;

14.7. Para efeito de gestão dos contratos originados desta operação, quando for o caso, serão utilizadas as seguintes definições:

14.8. Gestor do Contrato– Trata-se de servidor da unidade administrativa de controle ou equivalente, diretamente responsável pela disponibilização do bem às demais unidades administrativas do órgão ou entidade, devendo ser indicado em Contrato, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

14.8.1. Aplicar todas as determinações e normas de conduta, acompanhamento e fiscalização de contrato previstas em manual de gerenciamento de contrato, caso houver, e aquelas decorrentes da legislação aplicável.

14.9. Fiscal do Contrato – Trata-se de agente público indicado pelo Gestor do Contrato,





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



preferencialmente, entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis, sendo responsável por aplicar as ações estabelecidas no art. 15 do Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como:

14.9.1. Prestar informações e esclarecimentos ao preposto do contratado, sempre que for preciso;

14.9.2. Desempenhar com eficiência e zelo todas as atribuições a ele incumbida na legislação aplicável, em especial aquelas indicadas no art. 312 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

14.10. A fiscalização deverá emitir informação ou relatório a respeito de todos os atos do contratado relativos à execução do Contrato, quando couber, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;

14.11. A fiscalização deverá, em seu relatório de avaliação da qualidade dos bens, identificar e quantificar as ocorrências eventualmente praticadas pelo contratado no período de faturamento, com vistas a aplicar multas/glosas no pagamento da fatura;

14.12. Todas as ocorrências devem ser documentalmente comprovadas e anexadas ao Relatório a ser elaborado conforme estabelecido no art. 294 do Decreto Estadual nº 1.525/2022;

14.13. O Relatório é o ato administrativo que concretiza o recebimento provisório;

14.14. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

14.15. A operacionalização e o controle da execução contratual deverão ser realizados por meio do Sistema de Aquisições Governamentais - Contratos, disponibilizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão;

14.16. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

15.1. O CONTRATADO deverá observar a **Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD)**, garantindo o sigilo, a confidencialidade e a segurança dos dados pessoais dos estagiários e agentes públicos aos quais tiver acesso durante a execução contratual.

15.2. A PGE/MT definirá as finalidades e os meios essenciais do tratamento realizado no âmbito do programa, e a contratada atuará conforme as instruções documentadas da PGE/MT, sem prejuízo da qualificação dos papéis de controlador e operador conforme as circunstâncias concretas.

15.3. A contratada tratará somente os dados necessários à execução, limitará o acesso a pessoas autorizadas, manterá registros de acesso quando cabível, usará canais seguros e não compartilhará dados com terceiros sem autorização ou base legal.

15.4. Incidentes de segurança ou suspeitas de acesso, perda, alteração ou divulgação indevida deverão ser comunicados à PGE/MT imediatamente e, no máximo, em 24 horas da ciência, com informações disponíveis sobre natureza, dados afetados, titulares, medidas adotadas e plano de mitigação.

15.5. Ao término, os dados serão devolvidos, eliminados ou conservados conforme instrução da PGE/MT e obrigações legais de guarda, com comprovação quando solicitada. A contratada apoiará o atendimento aos direitos dos titulares e às solicitações da autoridade competente.

15.6. O dever de confidencialidade subsistirá após o encerramento contratual.

16. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. Fica **dispensada** a exigência de garantia de execução contratual, tendo em vista o baixo risco financeiro, o valor da contratação e a inexistência de dedicação exclusiva de mão de obra nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

17. SUBCONTRATAÇÃO





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



17.1. É vedada a subcontratação do objeto deste contrato, por se tratar de serviço técnico-operacional específico atribuído ao Agente Integrador selecionado.

18. MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

18.1. A Matriz de Alocação de Riscos é dispensada nos termos do art. 247, § 4º, inciso I, do Decreto Estadual nº 1.525/2022, devido à baixa complexidade e natureza comum do objeto.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, cujos procedimentos detalhados encontram-se na Minuta de Contrato.

20. ADEQUAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos orçamentários do Estado de Mato Grosso, sob a seguinte classificação:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	PROGRAMA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
PGE	09101	2007	036	339037	15000000

20.2. A continuidade nos exercícios subsequentes fica condicionada à existência de créditos orçamentários e às demais condições legais aplicáveis.

21. LEGISLAÇÃO APLICADA

21.1. Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos.

21.2. Lei Federal nº 11.788/2008 – Estágio de estudantes.

21.3. Decreto Estadual nº 1.525/2022, em sua redação consolidada – regulamentação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito estadual.

21.4. Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

21.5. Lei Complementar Federal nº 123/2006 e Lei Complementar Estadual nº 605/2018, quando aplicáveis.

21.6. Instrução Normativa nº 01/2020/SEPLAG/MT – Diretrizes de fiscalização e gestão de contratos.

22. PÚBLICO-ALVO

22.1. Os serviços objeto desta contratação destinam-se ao atendimento do Programa de Estágio de Pós-Graduação da Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso (PGE/MT), dimensionados na estimativa de até 50 (cinquenta) estagiários ativos simultâneos.

23. INSTRUMENTO CONTRATUAL E PUBLICIDADE

23.1. A contratação será formalizada por termo de contrato escrito, considerando a natureza continuada do serviço e a necessidade de cláusulas completas, na forma dos arts. 91 e 92 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. O contrato deverá conter objeto, vinculação ao ato de contratação direta e à proposta, legislação aplicável, forma de execução, preço, medição, pagamento, reajuste, prazos, obrigações, fiscalização,





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



sanções, extinção, proteção de dados, dotação e demais cláusulas obrigatórias.

23.3. O ato autorizativo e o extrato contratual serão divulgados no sítio eletrônico oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando exigido, nos prazos e condições legais.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS E ANEXOS

24.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 11.788/2008, o Decreto Estadual nº 1.525/2022 e demais normas pertinentes.

24.2. Integra este Termo de Referência o **Anexo I – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**.

Cuiabá-MT, 16 de outubro de 2026.

Elaborado por:

Jaqueline Gonçalves da Silva
Assessora Técnica – COGP/PGE

De acordo:

José Tolentino Confessor
Coordenador de Gestão de Pessoas
(COGP/PGE/MT)

Alexandre Apolonio Callejas
Subprocurador-Geral de Administração Sistêmica – SPGAS





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



ANEXO I
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. OBJETIVO E PERIODICIDADE

1.1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 01/2020/SEPLAG e suas alterações posteriores.

1.2. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

1.3. O IMR mede mensalmente a qualidade e a regularidade dos serviços de integração de estágio, com base em evidências documentais. A fiscalização preencherá a ficha por competência mensal, comunicará o resultado à contratada e anexará os documentos que sustentam cada avaliação.

1.4. A avaliação incide sobre obrigações sob responsabilidade da contratada. Não será atribuída à contratada falha causada exclusivamente por ato ou omissão da PGE/MT, instituição de ensino ou estudante, desde que a contratada tenha comunicado a ocorrência tempestivamente e adotado as providências que lhe competiam.

1.5. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 01) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

2. INDICADORES, PESOS E METAS

Nº	Indicador	Peso	Meta mensal	Evidência mínima
1	Regularidade documental: TCE, aditivos, plano de atividades e documentos obrigatórios completos e válidos antes do início/continuidade do estágio	25%	100% dos processos sem pendência imputável à contratada	Checklist por estagiário; cópias dos documentos; registro de vigência
2	Cobertura do seguro contra acidentes pessoais, quando operacionalmente atribuída à contratada	25%	100% dos estagiários ativos cobertos, sem lacunas	Apólice/certificado, relação de segurados e vigência mensal
3	Atendimento aos prazos de encaminhamento de candidatos e de resposta a solicitações da PGE/MT	15%	Pelo menos 95% dentro do prazo contratual	Registro de solicitações, data/hora de entrada e resposta
4	Atualização do cadastro e comunicação de alterações acadêmicas, ingressos, desligamentos e vencimentos	15%	100% das alterações conhecidas comunicadas em até 2 dias úteis	Relatório de alterações e protocolo de comunicação
5	Entrega do relatório mensal e memória de cálculo do faturamento, completos e tempestivos	10%	100% entregues até o 3º dia útil do mês subsequente	Relatório mensal, lista de ativos e planilha de cálculo
6	Segurança da informação, confidencialidade e tratamento de dados conforme instruções da PGE/MT	10%	Nenhuma falha confirmada imputável à contratada; incidentes comunicados imediatamente	Registros de acesso/incidente, comunicação e medidas corretivas

3. MÉTODO DE CÁLCULO

3.1. Cada indicador recebe nota de 0 a 100 conforme a meta e as faixas abaixo. A pontuação ponderada mensal (IMR) será a soma de (nota do indicador × peso do indicador).

Nota do indicador	Critério geral de avaliação
-------------------	-----------------------------





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



100	Meta atingida integralmente e sem falha material.
75	Desvio pontual, sem prejuízo material, corrigido no prazo definido pela fiscalização.
50	Desvio relevante ou recorrente, com impacto operacional, parcialmente corrigido.
0	Não atendimento, falha grave, ausência de evidência ou descumprimento que comprometa requisito essencial.

3.2. A nota deve ser justificada para cada indicador, com indicação da evidência e da ocorrência. A ausência de evidência que a contratada tinha obrigação de produzir será avaliada como não comprovação da execução.

3.3. Quando a meta for percentual de ocorrências, a nota será calculada de acordo com a proporção efetivamente atendida; a fiscalização poderá usar as faixas de 100/75/50/0 como referência, desde que registre a razão e aplique critério consistente.

4. REDIMENSIONAMENTO DO PAGAMENTO

Pontuação mensal do IMR	Fator de pagamento sobre o valor medido	Tratamento
95 a 100	100%	Pagamento integral do serviço medido.
85 a 94,99	95%	Redução proporcional de 5% do valor medido.
70 a 84,99	90%	Redução de 10% do valor medido.
50 a 69,99	80%	Redução de 20% do valor medido e plano corretivo obrigatório.
Abaixo de 50	Até 70%, limitada à parcela comprovadamente executada	Relatório circunstanciado, plano corretivo e avaliação de medidas contratuais.

4.1. O fator do IMR será aplicado ao valor mensal medido, depois de apurada a quantidade de estagiários ativos. Não se paga por serviço não executado; o redimensionamento não autoriza pagamento superior ao valor devido.

4.2. A redução acima é mecanismo de medição/adequação do pagamento à qualidade efetivamente entregue, não multa. A eventual sanção administrativa depende de processo próprio, tipificação da infração e garantia de contraditório e ampla defesa.

4.3. Se houver falha crítica que deixe estudante ativo sem seguro ou sem documentação legal obrigatória, a fiscalização deverá adotar providências imediatas para proteção do estudante e regularização, registrar a parcela afetada e avaliar, em procedimento próprio, as consequências contratuais. Não se deve aguardar o fechamento mensal para sanar risco à integridade ou à regularidade do estágio.

5. APURAÇÃO, CONTRADITÓRIO E CORREÇÃO

5.1. Até o 5º dia útil após o recebimento do relatório mensal, a fiscalização disponibilizará à contratada o resultado preliminar do IMR, com as ocorrências e evidências. A contratada poderá apresentar manifestação e documentos em até 3 (três) dias úteis, salvo prazo diverso justificado.

5.2. A fiscalização analisará a manifestação, decidirá motivadamente e registrará o resultado final antes do atesto. Havendo falha sanável, estabelecerá prazo de correção compatível com o risco e com a obrigação.

5.3. A contratada apresentará plano de ação quando a pontuação mensal ficar abaixo de 85 pontos ou quando houver reincidência de falha crítica, indicando causa, providência, responsável e prazo.

5.4. Falhas atribuíveis à Administração, instituição de ensino ou estudante não reduzem a pontuação da contratada se houver prova de que esta comunicou o fato e cumpriu tempestivamente suas obrigações.





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



6. FICHA MENSAL DE AVALIAÇÃO (TABELA I)

Campo	Preenchimento
Competência / período	[PREENCHER]
Número de estagiários ativos medidos	[PREENCHER]
Valor unitário contratado	R\$ [PREENCHER]
Valor bruto medido antes do IMR	R\$ [PREENCHER]
Indicador 1 – nota / evidência	[PREENCHER]
Indicador 2 – nota / evidência	[PREENCHER]
Indicador 3 – nota / evidência	[PREENCHER]
Indicador 4 – nota / evidência	[PREENCHER]
Indicador 5 – nota / evidência	[PREENCHER]
Indicador 6 – nota / evidência	[PREENCHER]
Pontuação ponderada final	[PREENCHER]
Fator de pagamento aplicável	[PREENCHER]
Valor após IMR / glosas específicas	R\$ [PREENCHER]
Manifestação da contratada e decisão do fiscal	[PREENCHER]
Assinatura/data do fiscal	[PREENCHER]

7. MEMÓRIA DE CÁLCULO DO PAGAMENTO

O valor mensal será calculado multiplicando-se o preço contratado por estagiário ativo pelo número de estagiários atendidos no mês. Nos casos de ingresso ou desligamento durante o mês, o pagamento será proporcional aos dias de estágio.

Sobre o valor apurado, será aplicado o percentual correspondente ao resultado do IMR, quando houver ajuste. Eventuais descontos por serviços não prestados deverão ser justificados e discriminados separadamente, sem cobrança em duplicidade pelo mesmo fato.





Governo de Mato Grosso
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO



TERMO DE ANÁLISE, APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

1. ANÁLISE E APROVAÇÃO:

Analizamos e aprovamos o **Termo de Referência nº 117/2026/PGE** e seus anexos, constatando a regularidade formal dos autos.

2. AUTORIZAÇÃO:

Analizado e aprovado o **Termo de Referência nº 117/2026/PGE**, **AUTORIZO** a realização da contratação direta na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO** (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021), na forma e condições indicadas neste instrumento.

Cuiabá/MT, 16 de outubro de 2026.

Alexandre Apolonio Callejas

Subprocurador-Geral de Administração Sistêmica – SPGAS

