



**TERMO DE REFERÊNCIA  
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO SEM CESSÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA**

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é o estabelecimento das condições mínimas para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de organização e condução de processo seletivo remoto e recrutamento para o Programa Agente Local de Inovação – Rural do SEBRAE/PE, conforme descrito na tabela abaixo e demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
1	Contratação de empresa especializada para organização e condução de processo seletivo remoto e recrutamento para o Programa ALI Rural.	Processo Seletivo	1

1.2. A quantidade estimada constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE/PE obrigado a realizá-la, e não cabendo à **CONTRATADA** o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, se não for utilizada a quantidade prevista.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A justificativa para a contratação encontra-se pormenorizada na Aquisição de Bens e Serviços - ABS nº 034/2026, de 09 de fevereiro de 2026.

**3. DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**3.1. ESPECIFICAÇÃO DO ITEM 1**

3.1.1. Organização e condução de processo seletivo e recrutamento, para o preenchimento de vagas imediatas e cadastros reservas para o Programa Agente Local de Inovação – Rural do SEBRAE/PE no ano de 2026.

3.1.2. O processo seletivo proposto será realizado de forma 100% online, contemplando etapas de: elaboração do edital para o processo seletivo; planejamento, divulgação e coordenação das inscrições; análise curricular e documental, avaliação de conhecimentos online, avaliação de habilidade e perfil/entrevistas individuais online; divulgação, resultados e homologação do processo seletivo.

3.1.3. As formações aceitas em todas as vagas são: Engenharia Agrônômica, Engenharia Florestal, Engenharia de Agrimensura, Engenharia de Alimentos, Engenharia de Pesca, Engenharia Agrícola, Engenharia Ambiental, Medicina Veterinária, Zootecnia, Gestão do Agronegócio, Tecnólogo em Agronegócio, Ciências Agrárias, Tecnólogo em Alimentos, Tecnólogo em Agroindústria e Engenharia de Biosistemas, com exceção das vagas que pedem formações específicas (informação consta abaixo).

3.1.4. A seleção prevê a seleção de 12 (doze) bolsistas N4 – ALI Rural para vagas imediatas, além da formação de 35 vagas de cadastro de reserva, distribuídos entre as regionais do SEBRAE/PE do Estado, conforme consta a planilha abaixo:

Perfil da Vaga	Regional	Vaga Imediata	Cadastro Reserva	Observação
Bolsista N4 – ALI Rural	Região Metropolitana do Recife	03	05	



Bolsista N4 – ALI Rural	Zona da Mata	01	05	Especialista em bovinos (Zootecnista/Veterinário) que deverá atender a região da Zona da Mata Sul
Bolsista N4 – ALI Rural	Agreste Central e Sertão	02	05	
Bolsista N4 – ALI Rural	Agreste Meridional	02	05	
Bolsista N4 – ALI Rural	Sertão Central, Moxotó, Pajeú e Itaparica	01	05	
Bolsista N4 – ALI Rural	Sertão do São Francisco	02	05	Um bolsista de Dormentes (irá atender o setor de caprinocultura), devendo ser Zootecnista ou Vet. e outro bolsista em Petrolina, com formação em Engenharia Agrônômica
Bolsista N4 – ALI Rural	Sertão do Araripe	01	05	
<b>Total de Vagas</b>		12	35	

**3.1.5.** Início da execução: assinatura do contrato.

**3.1.6.** Duração: 06 meses.

**3.1.7.** O serviço será prestado: Remotamente

**3.1.8. ESPECIFICAÇÃO DAS ETAPAS**

**3.1.8.1.** A execução do processo seletivo deverá conter as seguintes etapas, a fim de assegurar um processo de qualidade:

**3.1.8.1.1. Elaboração do edital para o processo seletivo** - Após a realização de reunião (ou reuniões, caso seja necessário) de alinhamento com o SEBRAE/PE, a **CONTRATADA** deverá elaborar o Edital do processo seletivo e recrutamento para o ALI Rural do SEBRAE/PE.

**3.1.8.1.2. Planejamento, divulgação e coordenação das inscrições** – A prospecção e recrutamento de candidatos, envolve atividade de divulgação de forma ampla, pelos meios digitais de comunicação da **CONTRATADA** do Edital de Seleção para prospecção/recrutamento de candidatos.

**3.1.8.1.3. Análise curricular e documental para seleção de Bolsistas** - recebimento dos currículos e demais documentos via formulário eletrônico, (no ato da inscrição). Análise dos documentos exigidos no Comunicado, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos interpostos.

**3.1.8.1.4. Avaliação de conhecimentos online** - Elaboração das avaliações com aplicação realizada em salas virtuais, plataforma on-line, com monitoramento através da webcam e áudios. Correção eletrônica das questões objetivas e correção da questão discursiva por banca especializada. Divulgação dos resultados, recebimento e resposta aos recursos interpostos.

**3.1.8.1.5. Avaliação de Habilidade e Perfil / Entrevistas individuais, online** - Análise dos índices de performance e de comportamento durante resoluções de problemas propostos mediante ferramenta on-line verificando o grau de aderência entre as competências requeridas para atuação como bolsista e as apresentadas pelo candidato.



**3.1.8.1.6. Divulgação, resultados e homologação do processo seletivo** – A divulgação dos resultados deverá ser realizada nos canais digitais usados anteriormente no processo, além disso, a **CONTRATADA** deverá enviar ao SEBRAE/PE o resultado do processo com os dados dos finalistas e suas devidas posições em formato de documento digital (planilha).

**3.8.1.2. Todas as etapas do Processo Seletivo serão realizadas em salas virtuais, plataforma on-line, com monitoramento e gravação através da webcam e áudios para garantir que não haja fraudes no processo.**

**3.2. REGRAS GERAIS**

**3.2.1.** Os profissionais deverão manter conduta e disciplina aceitáveis durante a execução dos serviços, e caso o SEBRAE/PE constate que o profissional apresentou conduta incompatível com as boas práticas, a **CONTRATADA** será notificada, para as providências cabíveis ao caso registrado, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**3.2.2.** Os serviços, cujos cancelamentos forem requeridos no prazo de até 5 dias úteis de antecedência ao início da prestação, não acarretarão ônus para o SEBRAE/PE.

**3.2.3.** Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

**4. DA PROPOSTA**

**4.1. A formação de preço deve ser realizada de acordo com as tabelas abaixo.**

**Tabela de Formação de Preço:**

ITEM	SERVIÇO	VALOR DE 00 A 100 CANDIDATOS	VALOR DE 101 A 200 CANDIDATOS	VALOR DE 201 A 400 CANDIDATOS	VALOR DE 401 A 600 CANDIDATOS	VALOR EXCEDENTE A 600 CANDIDATOS	
1	Coordenação geral e equipe técnica.	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	
2	Reuniões de Alinhamento: Deverá ocorrer antes de cada etapa no processo, com o objetivo de esclarecer entre as partes as questões relativas ao "Edital de Seleção" e ao cronograma de realização, contando com a participação de 1 representante legal da Contratada, do Gestor Estadual do Projeto e podendo também contar com a participação de membros da Equipe de Coordenação do programa.	R\$					
		<b>*Para este item, deverá ser oferecido valor único, invariável, que será pago independentemente da quantidade de candidatos participantes do processo seletivo.</b>					
3	Despesas de comunicação: com telefonemas e materiais referentes às fases do processo, incluindo e-mails.	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	



4	Divulgação do Edital: prospecção e recrutamento de candidatos, envolve atividade de divulgação de forma ampla, pelos meios digitais de comunicação da contratada do Edital de Seleção para prospecção/recrutamento de candidatos.	R\$ <b>*Para este item, deverá ser oferecido valor único, invariável, que será pago independentemente da quantidade de candidatos participantes do processo seletivo.</b>				
5	Inscrição dos candidatos: A contratada deverá providenciar plataforma web para recebimento das solicitações de inscrição. A inscrição do candidato deverá ser efetuada a partir do preenchimento e envio de currículo padrão, por meio da plataforma digital.	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
6	Elaboração de provas de conhecimentos objetiva (50 questões) e discursivas (01 questão): Provas terão caráter classificatório e eliminatório e o conteúdo programático será disponibilizado e aplicado conforme modalidades das vagas, sendo uma prova específica para cada modalidade e perfil. O conteúdo será disponibilizado no Edital de Seleção a ser disponibilizado.	R\$ <b>*Para este item, deverá ser oferecido valor único, invariável, que será pago independentemente da quantidade de candidatos participantes do processo seletivo.</b>				
7	Aplicação de provas: disponibilizar plataforma online, correção e divulgação de resultados, recebimento e respostas aos recursos.	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
8	Avaliação de Habilidades e Perfis de caráter eliminatório e obrigatório: Comunicação e disponibilização do link de realização dessa fase/etapa por entrevista. Critérios de desempate serão disponibilizados no Edital de Seleção a ser disponibilizado. Será divulgada lista nominal dos candidatos classificados, por ranking conforme a relação de vagas e com informações	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$



	para a realização da etapa seguinte. Os candidatos serão ranqueados conforme performance.					
9	Análise curricular e documental: atividade de recebimento dos currículos (inscrições) em formulário eletrônico, análise dos currículos, habilitação de inscrições, divulgação dos resultados, recebimento e resposta de recursos por e-mail. A análise curricular e documental constará da verificação de atendimento ou não aos requisitos divulgados e os documentos enviados permanecerão em cadastro, independentemente do resultado obtido pelo candidato no processo seletivo.	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
10	Finalização do Processo Seletivo: apresentação da classificação dos candidatos por pontos obtidos nas etapas de seleção em plataforma disponibilizada pela CONTRATADA por meio de lista nominal em ordem de classificação.	R\$ <b>*Para este item, deverá ser oferecido valor único, invariável, que será pago independentemente da quantidade de candidatos participantes do processo seletivo.</b>				
11	Tabulação / registro de dados de candidatos inscritos no processo em arquivo digital.	R\$ <b>*Para este item, deverá ser oferecido valor único, invariável, que será pago independentemente da quantidade de candidatos participantes do processo seletivo.</b>				
12	Elaboração e disponibilização de relatórios.	R\$ <b>*Para este item, deverá ser oferecido valor único, invariável, que será pago independentemente da quantidade de candidatos participantes do processo seletivo.</b>				
<b>TOTAIS</b>						

**4.2. O valor a ser expresso em cada coluna é o valor unitário que será multiplicado pela quantidade de candidatos do intervalo, com exceção dos itens 02, 04, 06, 10, 11 e 12 da Planilha de Custo, que deverá representar o valor total do item, independentemente da quantidade de candidatos participantes do processo seletivo.**

**4.3. A quantidade estimada de candidatos é de 250 (duzentos e cinquenta) participantes.**

**4.4. Para efeitos de disputa, será considerado o valor da coluna correspondente ao número de candidatos acima indicado (250 candidatos).**



**4.5. Se a quantidade de candidatos efetivos por etapa for diferente da estimada, será pago o valor unitário indicado na coluna correspondente.**

**4.6. A quantidade estimada constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o SEBRAE/PE obrigado a realizá-la, e não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação, se não for utilizada a quantidade prevista.**

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

**5.1.** A proponente deverá apresentar atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado (clientes), certificando que a empresa realizou atividades compatíveis com o objeto deste Termo de Referência de forma satisfatória.

**5.2.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a descrição das etapas realizadas no processo seletivo, no modelo online, contendo:

**5.2.1.** Elaboração do Edital e Lançamento;

**5.2.2.** Elaboração e aplicação de prova de conhecimento (prova objetiva e prova discursiva);

- Elaboração e aplicação de entrevista individual por competências para avaliação de perfil do candidato;

**5.2.3.** Análise curricular e documental;

**5.2.4.** Análise e resposta a pedidos de esclarecimentos ou manifestações (recurso) de candidatos;

**5.3.** Será permitido o somatório de atestados, para fins de comprovação da capacidade técnica acima exigida.

**5.4.** A proponente deverá apresentar uma declaração informando quais são as ferramentas e plataforma que utilizará para aplicação das etapas da seleção online, bem como a comprovação de contratação de plataforma online para viabilizar a realização das etapas de forma remota.

**5.5.** A proponente vencedora do processo de contratação deverá apresentar uma equipe técnica composta por, no mínimo, um coordenador técnico e dois especialistas em seleção.

## **6. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E CONFIDENCIALIDADE**

**6.1.** A **CONTRATADA** compromete-se a cumprir integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como toda a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, responsabilizando-se pelo tratamento adequado dos dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução do objeto contratual.

**6.2.** Para fins da execução do contrato, a **CONTRATADA** realizará o tratamento dos dados pessoais dos candidatos exclusivamente para as finalidades relacionadas à organização, execução, operacionalização, acompanhamento e conclusão do processo seletivo objeto da contratação, vedada sua utilização para finalidade diversa, compartilhamento não autorizado ou qualquer forma de exploração comercial.

**6.3.** A **CONTRATADA** deverá adotar medidas técnicas, administrativas e organizacionais aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.



**6.4.** Os profissionais da **CONTRATADA** envolvidos na execução dos serviços deverão observar o dever de sigilo e confidencialidade sobre todas as informações e dados pessoais a que tiverem acesso, permanecendo tal obrigação mesmo após o encerramento da contratação.

**6.5.** Considerando que o processo seletivo será realizado por meio eletrônico, incluindo provas, entrevistas e demais etapas com monitoramento e gravação de áudio e vídeo, a **CONTRATADA** deverá assegurar a utilização de plataformas seguras, com mecanismos de controle de acesso, rastreabilidade das operações e proteção das informações armazenadas.

**6.6.** A **CONTRATADA** não poderá transferir, compartilhar ou disponibilizar dados pessoais dos candidatos a terceiros, salvo quando necessário à execução contratual e mediante observância das disposições da LGPD, ou por determinação legal ou judicial.

**6.7.** Na hipótese de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares dos dados, a **CONTRATADA** deverá comunicar formalmente ao SEBRAE/PE em prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas após sua ciência, fornecendo todas as informações necessárias para a avaliação do ocorrido e adoção das medidas cabíveis.

**6.8.** Encerrada a execução contratual, a **CONTRATADA** deverá, conforme orientação do SEBRAE/PE e observadas as exigências legais de guarda, devolver ou eliminar os dados pessoais tratados em decorrência desta contratação, certificando formalmente a adoção da medida.

**6.9.** A **CONTRATADA** responderá integralmente pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos decorrentes do tratamento inadequado dos dados pessoais realizado por si, por seus empregados, prepostos ou subcontratados eventualmente autorizados.

**6.10.** O descumprimento das obrigações previstas nesta disposição poderá ensejar a aplicação das penalidades contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização prevista na legislação aplicável.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Para a prestação dos serviços, a **CONTRATADA** fica obrigada a:

**7.1.1.** Executar os serviços e/ou a entrega dos materiais, conforme as especificações constantes no formulário de Requisição/Serviço;

**7.1.2.** Corrigir, às suas custas, sem qualquer ônus para o SEBRAE/PE e dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer falhas ou imperfeições decorrentes da execução dos serviços do objeto;

**7.1.3.** Não subcontratar, executando o serviço por intermédio de seus empregados, cumprindo integralmente o objeto dentro das normas legais e de segurança do SEBRAE/PE;

**7.1.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao SEBRAE/PE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

**7.1.5.** Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;

**7.1.6.** Atender às determinações da fiscalização do SEBRAE/PE.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO SEBRAE/PE**



**8.1.** Constituem obrigações do SEBRAE/PE:

**8.1.1.** Comunicar, por escrito, à **CONTRATADA**, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

**8.1.2.** Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;

**8.1.3.** Notificar, formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

**8.1.4.** Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**8.1.5.** Realizar os pagamentos de acordo com a previsão contratual.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**9.1.** O Gestor 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 o SEBRAE/PE;

**9.2.** A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer ao SEBRAE/PE ou seu preposto, toda e qualquer informação que lhe seja solicitada sobre o objeto desse contrato, bem como facilitar a fiscalização na execução dos serviços contratados.

**9.3.** A fiscalização ficará a cargo do analista designado no contrato. Quando não houver tal designação, a fiscalização caberá ao gestor do contrato.

**9.4.** O Fiscal do contrato deverá atestar a execução adequada do serviço contratado, de modo a permitir a apresentação das respectivas notas fiscais para pagamento.

**9.5.** O Fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para o SEBRAE/PE.

**9.6.** O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências negativas relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessária para a regularização das falhas.

**9.7.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção ou adoção de medidas necessárias e saneadoras.

**9.8.** O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, acompanhará o comprometimento e o respectivo pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos.

**9.9.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

**9.10.** O gestor do contrato será responsável por acompanhar, gerenciar e controlar o processo de gestão contratual, desde a formalização até o encerramento do contrato.

**9.11.** Cabe ao gestor do contrato requerer a renovação contratual e negociar o valor do



reajuste a ser aplicado no contrato, respeitando os limites previstos no contrato.

## 10. DA ENTREGA DO OBJETO E PAGAMENTO

**10.1.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, quando verificará o cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

**10.2.** O pagamento será feito após a execução dos serviços, desde que em conformidade com as especificações requeridas, em até 10 (dez) dias úteis da apresentação de nota fiscal ou fatura, atestada e aceita pela fiscalização do SEBRAE-PE, no Sistema Espaço do Fornecedor, de link: <https://espacodofornecedor.pe.sebrae.com.br/#/login>. A empresa deverá manter a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

**10.3.** A Nota Fiscal, a ser apresentada pela parte **CONTRATADA**, deverá indicar código de serviço compatível tanto com o objeto da presente contratação, quanto com pelo menos um dos objetos sociais registrados no seu Contrato Social, e/ou um dos Códigos de Atividade Econômica (CNAE) contidos no comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ respectivo.

**10.4.** O SEBRAE/PE só receberá as notas fiscais até o dia 22 de cada mês. Após essa data, o faturamento deverá ocorrer no mês subsequente.

**10.5.** A **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal em até 60 dias após a aprovação do serviço pelo gestor ou fiscal. Em caso de atraso, será aplicada uma multa diária de 0,33%, limitada a 10% do valor do contrato. Reincidências poderão resultar na rescisão do contrato e outras penalidades. Para serviços aprovados a partir de 1º de outubro, o prazo para apresentação das notas fiscais é até o 5º dia útil do mês de dezembro do ano corrente.

**10.6.** Havendo erro no documento de cobrança, ou qualquer circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento susado até que as medidas saneadoras sejam tomadas, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o SEBRAE-PE.

**10.7.** Também será suspenso o pagamento das notas fiscais / faturas que contiverem incorreções. Hipótese em que serão devolvidas, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir da reapresentação.

**10.8.** As notas fiscais emitidas contra o SEBRAE/PE que contenham incorreções em seu corpo, devolvidas ou não aos emitentes, bem como as notas fiscais emitidas sem autorização prévia ou o conhecimento formal do SEBRAE, deverão ser canceladas pela **CONTRATADA**.

**10.8.1.** Não havendo o cancelamento pela **CONTRATADA**, o SEBRAE/PE se reserva o direito de deduzir os impostos incidentes sobre as mesmas, recolhê-los, e abater de futuras notas, quando efetuar o pagamento da prestação de serviços no mês subsequente.

**10.9.** O SEBRAE/PE poderá deduzir do montante a ser pago os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Fornecedor/Executora.

**10.10.** A presente contratação NÃO permite a antecipação do pagamento.

## 11. DA VIGÊNCIA

**11.1.** O contrato, ou documento equivalente, terá vigência até 06 meses contados do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo, no interesse do SEBRAE/PE, ser prorrogado mediante termo aditivo, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, incluindo o ano de assinatura contrato.



**11.2.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no prazo de execução e a prorrogação não implicar em ônus adicional para o SEBRAE/PE, devendo a prorrogação, no caso de haver ônus, constar em termo aditivo.

**11.3.** Em caso de renovação contratual, os valores estabelecidos poderão ser atualizados, desde que negociados e de comum acordo entre as partes, tendo como base o IPCA (IBGE), com o intuito de manter o equilíbrio "econômico-financeiro" inicial do contrato e de comum acordo entre as partes contratantes, guardando-se paridade com os preços praticados pelo mercado para o mesmo serviço.

## **12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O valor global estimado para custeio do objeto contratual, a ser pago pelos serviços objeto da presente licitação, corresponde ao máximo aceitável de **R\$ 65.072,60 (sessenta e cinco mil, setenta e dois reais e sessenta centavos)**.

**12.2.** Os valores unitários máximos estão especificado no Apêndice Único deste Termo de Referência.

**12.3.** A estimativa de recurso de baseou-se na quantidade estimada e, portanto, se constitui em mera previsão dimensionada.

**12.4.** A composição dos custos está detalhada no Apêndice Único deste Termo de Referência.

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas em decorrência dessa contratação correrão por conta dos recursos orçamentários do SEBRAE/PE, no Projeto/atividade: PE - Rede de Agentes - ALI Rural – Ação: Gestão e Monitoramento.

# PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

## ANEXO I - Termo de Referência - Processo Seletivo ALI Rural REV02

O documento acima foi proposto para assinatura digital através da plataforma de assinaturas do SEBRAE. Para verificar a autenticidade das assinaturas clique neste link

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search?codigo=52-F0-B7-DB-D1-34-3D-C0-BB-AF-E7-87-E3-65-8A-53-74-3A-C9-83> acesse o site

<https://assinaturadigital.sebrae.com.br/verificadorassinaturas/#!/search> e digite o código abaixo:

**CÓDIGO:** 52-F0-B7-DB-D1-34-3D-C0-BB-AF-E7-87-E3-65-8A-53-74-3A-C9-83

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status é(são):

✓ **Mariah de Siqueira Ximenes - 108.\*\*\*.\*\*\*-09** - 29/06/2026 11:29:49

**Status:** Assinado eletronicamente, mediante senha de rede, pessoal e intransferível

**IP:** 150.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*8

