

CREDENCIAMENTO

01/2026

CONTRATANTE (UASG)

(154080) UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

OBJETO

CREDENCIAMENTO DE AGENTES DE INTEGRAÇÃO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO CURRICULAR AOS ALUNOS REGULARMENTE MATRICULADOS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO NÃO ONEROSA, PARALELA E NÃO EXCLUDENTE

PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

10 ANOS



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO	3
3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR	4
4. DA HABILITAÇÃO	6
5. DOS RECURSOS	7
6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	8
7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	9
8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS	10
9. DA CONTRATAÇÃO	10
10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.	10
11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO	11
12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL	11
13. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11

UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

CREDENCIAMENTO Nº 01/2026

(Processo Administrativo nº 23129.022020/2025-57)

Torna-se público que o(a) **Universidade Federal de Roraima**, por meio do(a) **Diretoria de Compras**, sediado(a) Av. Cap. Ene Garcez, 2413, Aeroporto, realizará CREDENCIAMENTO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.878, de 9 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente procedimento é o credenciamento de pessoas jurídicas de direito privados interessados em atuar como agentes de integração para concessão de estágio curricular aos alunos matriculados nos cursos de graduação da Universidade Federal de Roraima, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente credenciamento se enquadra na hipótese do art. 3º, inciso I, do Decreto nº 11.878, de 2024.

1.3. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1. Poderão participar deste credenciamento os interessados que estiverem previamente cadastrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. O interessado responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiros os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora do credenciamento por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Não poderão participar do credenciamento:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do credenciamento;

2.5.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.5.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o credenciamento versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.5.6. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

2.5.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

2.5.11. sociedades cooperativas;

2.5.12. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.13. pessoas físicas.

2.6. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do credenciamento ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.5.6 será também aplicado ao interessado que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do interessado.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.4 e 2.5.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.5.4 e 2.5.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o item 2.6. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA MANIFESTAÇÃO DA INTENÇÃO DE SE CREDENCIAR

3.1. Os interessados deverão estar previamente cadastrados no Sicafe e encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico (e-mail: daa.proeg@ufrr.br, cpl@ufrr.br, contratacoesdiretas@ufrr.br), o

requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar para a prestação dos serviços, com as seguintes informações:

3.1.1. O e-mail de manifestação de interesse deve conter o título: **Credenciamento de Agente de Integração - Edital nº 01/2026.**

3.1.2. Atestar o cumprimento dos requisitos de habilitação para a prestação do serviço a ser prestado pelo credenciado de operacionalização do programa de estágios.

3.1.3. Apresentar os seguintes documentos referentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Requerimento para credenciamento de Agente de Integração, assinado pelo representante legal;
- b) Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF);
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado nos órgãos competentes;
- d) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Documento de identificação e CPF do representante legal. Termo ou ata de posse ou ato de designação do representante legal, se for o caso;
- f) Certidão Negativa de Débitos à Créditos Tributáveis Federais e Dívida Ativa da União;
- g) Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- j) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa – CNJ
- k) Lista de inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

3.1.4. As certidões referidas acima poderão ser obtidas por meio de sítios eletrônicos, ficando sua aceitação condicionada à verificação da validade/autenticidade.

3.2. Todas as especificações do objeto vinculam o interessado.

3.3. A apresentação do requerimento de participação com a indicação da intenção de se credenciar implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, assumindo o credenciado o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

3.4. No requerimento de participação com a indicação de sua intenção de se credenciar, o interessado apresentará também declaração que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

3.6. A falsidade da declaração de que trata o item 3.4 sujeitará o interessado às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Quando for o caso, o interessado deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do interessado de realizar o objeto do credenciamento, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

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

4.3. Na hipótese de o interessado ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato 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.

4.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

4.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia nos endereços eletrônicos: **daa.proeg@ufrr.br**, **cpl@ufrr.br**, **contratacoesdiretas@ufrr.br**.

4.6. O órgão credenciante terá o prazo de **15 (quinze)** dias úteis para analisar a documentação apresentada pelo interessado.

4.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, em relação aos documentos por ele abrangidos.

4.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

4.9. É de responsabilidade do interessado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.10. A verificação pela comissão de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

4.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio eletrônico (**daa.proeg@ufr.br, cpl@ufr.br, contratacoesdiretas@ufr.br**) até a conclusão da fase de habilitação.

4.11. Encerrado o prazo para envio da documentação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada da comissão de contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados, em até **72 (setenta e duas) horas**, para:

4.11.1 a aferição das condições de habilitação do interessado, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

4.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

4.11.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo interessado;

4.11.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

4.12. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao interessado, implicando sua inabilitação.

4.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterarem sua substância ou validade jurídica.

4.14. Será publicado no sítio eletrônico **<https://ufr.br/proeg/>** o resultado preliminar dos Agentes de Integração inscritos considerados habilitados.

5. DOS RECURSOS

5.1. A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de interessados, à anulação ou revogação do credenciamento, observará o disposto no art. 17 do Decreto nº 11.878, de 2024.

5.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de publicação da decisão.

5.3. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:

5.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada em **3 (três) dias úteis**, sob pena de preclusão;

5.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de publicação da decisão.

5.4. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico para: **daa.proeg@ufr.br, cpl@ufr.br, contratacoesdiretas@ufr.br**.

5.5. O recurso será dirigido à comissão de contratação, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

5.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

5.7. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.

5.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no **sítio eletrônico** <https://ufrr.br/proeg/>.

6. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

6.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o interessado que, com dolo ou culpa:

- 6.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela comissão de contratação;
- 6.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, deixar de apresentar amostra ou apresentá-la em desacordo com as especificações do edital;
- 6.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade do credenciamento;
- 6.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 6.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento;
- 6.1.6. fraudar o credenciamento;
- 6.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 6.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 6.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 6.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 6.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do credenciamento;
- 6.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

6.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos credenciados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 6.2.1. advertência;
- 6.2.2. impedimento de licitar e contratar; e
- 6.2.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 6.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 6.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública; e
- 6.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.4. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

6.5. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 6.1.5, 6.1.6, 6.1.7, 6.1.8 e 6.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.6. A recusa injustificada do credenciado em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 6.1.3 e 6.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia em favor do órgão ou entidade credenciante, nos termos do art. 45, §4º, da IN SEGES/ME n.º 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o interessado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

6.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.

7.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo endereço eletrônico: **daa.proeg@ufrr.br**, **cpl@ufrr.br**, **contratacoesdiretas@ufrr.br**.

7.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

7.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS

8.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados de acordo com o critério estabelecido no edital, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no **PNCP e <https://ufr.br/proeg/>**.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após divulgação da lista de credenciados, o órgão ou a entidade poderá convocar o credenciado para assinatura do instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Administração poderá convocar o credenciado durante todo o prazo de validade do credenciamento para assinar o contrato ou outro instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e no edital de credenciamento.

9.3. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de **3 (três) dias**.

9.4. O prazo de que trata o item 9.3 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

9.5. Previamente à emissão de nota de empenho e à contratação, a Administração deverá realizar consulta ao Sicaf para identificar possível impedimento de licitar e contratar.

9.6. O prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento será de **10 (dez) anos**, a contar de assinatura do contrato de credenciamento.

9.7. Os contratos decorrentes de credenciamento poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.8. É vedado o cometimento a terceiros do objeto contratado sem autorização expressa da Administração.

10. CRITÉRIOS PARA DEFINIÇÃO DA ORDEM DE CONTRATAÇÃO DOS CREDENCIADOS.

10.1. Na hipótese de contratações paralelas e não excludentes, não serão adotados critérios objetivos de distribuição da demanda, tendo em vista que o objeto permite a contratação imediata e simultânea de todos os credenciados, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Justifica-se essa opção pelo fato de que os serviços a serem prestados pelos agentes de integração possuem natureza intermediadora, não havendo limitação operacional ou quantitativa que impeça a atuação concomitante de múltiplos credenciados. Cada agente poderá atuar de forma independente na captação de oportunidades de estágio, no encaminhamento de estudantes e na gestão administrativa dos vínculos, sem prejuízo ou interferência na atuação dos demais.

10.3. Ademais, a dinâmica da contratação não exige distribuição prévia de demandas pela Administração, uma vez que as oportunidades de estágio decorrem da interação entre agentes de integração, unidades concedentes e estudantes, podendo ser desenvolvidas simultaneamente por todos os credenciados, ampliando o alcance das ações e potencializando os resultados institucionais.

10.4. Dessa forma, a contratação simultânea de todos os credenciados mostra-se mais vantajosa à Administração, pois fomenta a concorrência qualitativa, amplia a captação de vagas e assegura maior eficiência na intermediação de estágios, dispensando a adoção de critérios de rodízio ou qualquer outro mecanismo de distribuição de demanda.

11. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DO DESCREDENCIAMENTO

- 11.1. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.
- 11.2. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.3. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.
- 11.4. Será realizado o descredenciamento quando houver:
- 11.4.1. pedido formalizado pelo credenciado, no prazo de **30 (trinta)** dias;
 - 11.4.2. perda das condições de habilitação do credenciado;
 - 11.4.3. descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e
 - 11.4.4. sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.
- 11.5. O pedido de descredenciamento de que trata o item 11.4.1 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.
- 11.6. Nas hipóteses previstas nos subitens 11.4.2 e 11.4.3 além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.
- 11.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da Administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

- 12.1. O presente edital terá prazo de vigência de **10 (dez) anos**, a contar da data de assinatura do contrato de credenciamento.
- 12.2. O prazo de vigência deste Edital, para as manifestações de interesse, dar-se-á a partir da data da publicação do edital.
- 12.3. Este Edital de Chamamento Público é de fluxo contínuo e findar-se-á a qualquer tempo por interesse da administração
- 12.4. O término da vigência deste Edital de Chamamento Público será publicado junto ao sítio eletrônico da UFRR, tendo a eficácia legal a partir do segundo dia útil de sua publicação.
- 12.5. Deverá a Administração proceder e dar os andamentos necessários a todos os pedidos devidamente protocolados antes do término da vigência deste Edital de Chamamento Público.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. É responsabilidade dos Agentes de Integração interessados neste Chamamento Público a fidelidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.
- 13.2. As despesas relativas à participação neste Edital são de responsabilidade dos interessados.

- 13.3. A parceria interinstitucional firmada entre a UFRR e o Agente de Integração não deve implicar em qualquer tipo de ônus para a UFRR e para seus estudantes
- 13.4. A qualquer tempo, este edital pode ser revogado, retificado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito a indenização de qualquer natureza.
- 13.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.7. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.8. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://ufr.br/proeg>.
- 13.9. Este edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.
- 13.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.10.1. Anexo I - Termo de Referência
 - 13.10.2. Anexo II - Estudo Técnico Preliminar
 - 13.10.3. Anexo III - Minuta de Termo de Contrato
 - 13.10.4. Anexo IV - Requerimento para credenciamento de Agente de Integração

Boa Vista, 23 de julho de 2026.

Leidejane Machado Sá
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Will Jones Pereira Moreira
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Valternir Soares de Abreu
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



EDITAL Nº 511/2026 - DC (11.82.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 23/07/2026 11:03)

LEIDEJANE MACHADO SA
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
DAA (11.83.04)
Matrícula: ###585#5

(Assinado digitalmente em 23/07/2026 10:51)

VALTENIR SOARES DE ABREU
DIRETOR - TITULAR
DAA (11.83.04)
Matrícula: ###525#6

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrr.br/documentos/> informando seu número: **511**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **23/07/2026** e o código de verificação: **55b1125d28**

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE
ENGENHARIA, EXCETO TIC
[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

Processo Administrativo nº 23129.022020/2025-57

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CREDECIAIMENTO

1.1. Credenciamento de agentes de integração para concessão de Estágio Curricular aos alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação da Universidade Federal de Roraima, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Credenciamento de Agente de Integração de Estágios, visando à prestação de serviços continuados de operacionalização do programa de estágios, incluindo o processo de seleção de estudantes, a contratação do seguro contra acidentes pessoais, e demais procedimentos relacionados à concessão e ao auxílio na gestão de bolsas de estágio não	15156	Unid.	01	R\$ 0,01	R\$ 0,01

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto deste credenciamento é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que pela rotatividade e continuidade das atividades formativas dos discentes da UFRR, que têm o Estágio Curricular como componente obrigatório,

existe a obrigatoriedade da manutenção da oferta. Por outro lado, a interrupção do serviço ocasionaria impacto direto na formação de discentes e, conseqüentemente, danos ao patrimônio público.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência do credenciamento é de 10 (dez) anos, contados da publicação do resultado final do chamamento público, a critério da Diretoria de Assuntos Acadêmicos da Pró-Reitoria e Ensino e Graduação da Universidade Federal de Roraima, na forma do artigo 105 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 do credenciamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CREDENCIAMENTO

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

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 DO CREDENCIAMENTO

Sustentabilidade

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

4.1.1 Os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

4.1.1.1. O processo de contratação de estagiários deverá ser inteiramente realizado em meio digital, tendo em vista a economicidade de recursos físicos, naturais e financeiros, gerada pela informatização de processos e serviços, ademais, como reforço, acrescenta-se o tempo e o custo entre as várias idas e vindas que o bolsista precisa realizar para colher todas as assinaturas.

4.1.1.2. Para a confecção e assinatura dos termos de compromisso e, seus respectivos termos aditivos e demais documentos que compõem o estágio, a contratada deverá utilizar sistema informatizado fornecido pela contratante, ou alternativamente, mediante aprovação prévia da contratante, sistema informatizado web da contratada contendo, no mínimo, as seguintes características:

4.1.1.2.1. Viabilidade da assinatura de todos os intervenientes dos termos de compromisso de estágio, bem como termos aditivos e demais documentos que integram o estágio;

4.1.1.2.2. acompanhamento dos desligamentos;

4.1.1.2.3. capacidade de gerar relatórios; e

4.1.1.2.4. possibilidade de acompanhamento da administração da lista de classificados em cada fase pela fiscalização do contrato da administração.

4.1.1.3. Observar, no que couber, o disposto no Decreto nº 2.783/1998 e na Resolução do CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. 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: a partir da assinatura do contrato.

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

5.1.2.1. Absorver os Termos de Compromisso de Estágio vigentes, em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato, sem ônus ao contratante, com a finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando novos termos de compromisso, mantendo as vigências dos termos atuais, apólice de seguro e as demais cláusulas.

5.1.2.2. Nos 20 (vinte) primeiros dias úteis, não haverá pagamento devido à absorção dos estagiários prevista no item anterior.

5.1.2.3. O Agente de Integração deverá ser responsável pelas seguintes entregas:

5.1.2.4. Recrutar candidatos para as vagas, por meio de divulgação do edital de seleção publicado pelo Ministério, incluindo o processo de inscrição dos candidatos.

5.1.2.5. Realizar processo de seleção de estagiário conforme edital de seleção publicado pelo Ministério, incluindo, se for o caso, a critério da contratante, análise curricular, aplicação e correção de provas e/ou outras metodologias de seleção;

5.1.2.6. Apurar os resultados de cada etapa do processo seletivo;

5.1.2.7. Apresentar e gerenciar a lista de classificados em cada fase, considerando os percentuais legais de reserva de vagas de acordo com os critérios estabelecidos em edital de seleção;

5.1.2.8. Na seleção pública de estagiários, haverá reserva de vagas para portadores de deficiência e para minorias étnico-raciais, em consonância com o previsto na legislação vigente, sendo de responsabilidade da contratada a avaliação dos candidatos inscritos para as cotas;

5.1.2.9. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com a contratante, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs;

5.1.2.10. Suprir as vagas sempre que solicitado pelo Órgão, de acordo com classificação e regras de prévio processo seletivo;

5.1.2.11. Recrutar estudantes candidatos e encaminhá-los para entrevista, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do contratante, de acordo com o perfil definido pelo contratante, conferindo, no ato do recrutamento e da contratação, a regularidade escolar do estudante.

5.1.2.12. Providenciar, em até 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação do CONTRATANTE, Termo de Compromisso de Estágio a ser firmado entre o CONTRATANTE, a instituição de ensino e o estudante ou seu representante/assistente legal, no qual deverá constar, pelo menos:

- a) identificação do/a estagiário/a, do curso e do seu nível;
- b) qualificação das partes de seleção do estudante;
- c) número do edital de seleção do estudante;
- d) informação da lista de classificação do estudante aprovado (ampla concorrência/ou tipo de cota);
- e) número do processo administrativo;
- f) as condições do estágio, conforme normativo interno;
- g) menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
- h) valor da bolsa-estágio e do auxílio-transporte;
- i) carga horária diária e jornada semanal;
- j) duração de estágio;
- k) condições de desligamento de estágio;
- l) indicação de atividades que serão desempenhadas pelo/a estagiário/a disponibilizadas pelo contratante;
- m) indicação do supervisor de estágio designado pelo contratante;
- n) indicação de apólice de seguro contra acidentes pessoais.

5.1.2.13. 5.1.2.13 Observar se a instituição de ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e se o curso é reconhecido pelo Ministério da Educação;

5.1.2.14. Informar o contratante sobre as exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.

5.1.2.15. Contratar seguro de acidentes pessoais em favor de cada estagiário, comprovando ao contratante que a apólice é compatível com os valores de mercado;

5.1.2.16. O contratado deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.

5.1.2.17. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários, apresentando semestralmente a comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;

5.1.2.18. Notificar, imediatamente, o contratante acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;

5.1.2.19. Comunicar, imediatamente, ao contratante caso tome ciência de qualquer irregularidade sobre os estagiários;

5.1.2.20. Orientar os estagiários quanto aos documentos e às providências à efetivação do termo de compromisso de estágio (TCE), sobre os deveres, os direitos e obrigações;

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

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

5.1.2.23. Fornecer declarações solicitadas pelos estagiários no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

- 5.1.2.24. Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;
- 5.1.2.25. Comunicar ao contratante e ao/a estagiário/a, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sobre a previsão de encerramento dos termos de compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;
- 5.1.2.26. Realizar entrevistas de desligamento encaminhando relatório mensal à contratante;
- 5.1.2.27. Realizar os procedimentos de desligamento do/a estagiário/a ao fim dos TCEs ou quando solicitado; e
- 5.1.2.28. Disponibilizar ambiente web para apoiar o/a estagiário/a, quanto a sua data de início e documentos necessários para a contratação.
- 5.1.2.29. O contratado deverá, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, proceder alterações nos TCEs, resguardada a compatibilidade com o objeto do credenciamento.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços de agente de integração de estágios serão prestados em Boa Vista - RR, nas dependências da contratada.
- 5.3. Os serviços terão exercício nas instalações das empresas/instituições/entidades previamente selecionadas pelo agente de integração, todas na cidade de Boa Vista-RR;
- 5.4. O estágio poderá ser realizado em regime remoto, desde que autorizado pelo Órgão de exercício.
- 5.5. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h às 19h, sem prejuízo à rotina de estudos do/a estagiário/a.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.5.1 A execução contratual observará as rotinas descritas no item 5.1.2 deste Termo de Referência;

Materiais a serem disponibilizados

- 5.6. Não se aplica.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.7.1 A previsão de realização de pelo menos um processo seletivo por exercício, sendo a operacionalização de responsabilidade do agente de integração, podendo incluir análise curricular e aplicação de provas, de acordo com as diretrizes da contratante.

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

- 5.8. Não se aplica.

Especificação da garantia do serviço

- 5.9. Não se aplica a exigência de prazo de garantia para o presente credenciamento. O credenciamento refere-se à prestação de serviços de intermediação de estágios, de natureza continuada, administrativa e operacional, não envolvendo fornecimento de bens ou entrega de resultados possíveis de aferição por prazo de garantia. Adicionalmente, não há ônus financeiro direto para a Administração Pública, sendo a execução contratual acompanhada e fiscalizada de forma contínua, o que permite a identificação e correção imediata de eventuais falhas. Dessa forma, não se justifica a aplicação de prazo de garantia nos termos da legislação consumerista, sendo a adequada execução do objeto assegurada por meio dos mecanismos de acompanhamento e fiscalização contratual.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.10.1 Absorver os Termos de Compromisso de Estágio vigentes, em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato, sem ônus ao contratante, com a finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, celebrando novos termos de compromisso, mantendo as vigências dos termos atuais, apólice de seguro e as demais cláusulas.

5.10.2 Nos 20 (vinte) primeiros dias úteis, não haverá pagamento devido à absorção dos estagiários prevista no item anterior.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h.

6.8. O contratante poderá convocar o representante da empresa para reunião presencial no sede do Órgão, sempre que necessário, desde que comunique com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

6.9. 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

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

Fiscalização Administrativa

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.13.1 Conferências dos relatórios emitidos pela contratada com os dados cadastrados no Sistema de Administração de Pessoal;

6.13.2 Preenchimento do Instrumento de Medição de Resultados; e

6.13.3 Realização de relatório de execução contratual, contendo eventuais ocorrências e possíveis glosas.

6.13.4 Os procedimentos de fiscalização da qualidade do serviço serão apurados mensalmente pela CONTRATADA com base em indicadores de resultado, entrega e prazo, por intermédio do Relatório de Conformidade Técnica da Prestação dos Serviços (RCTPS), servindo, portanto, de base para os cálculos do pagamento mensal dos serviços prestados pela CONTRATADA.

6.13.5 O RCTPS será baseado na aferição mensal do IMR e será considerado “insatisfatório” se tiver pelo menos 3 itens do referido índice classificados como “insatisfatórios”.

6.13.6 O RCTPS não exclui outras formas de medição de qualidade, desde que devidamente embasadas.

6.13.7 O RCTPS será emitido pelo fiscal, com a finalidade de viabilizar o atesto da nota fiscal da prestação do serviço do período, e será encaminhado para a área gestora do contrato para apreciação.

6.13.8 Iniciada a vigência do contrato ou da prorrogação, após 6 meses, caso a CONTRATADA tenha somado o total de 4 RCTPS classificados como “insatisfatório” o contrato não será prorrogado.

Gestor do Contrato

6.14. Cabe ao gestor do contrato:

6.14.1 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.

6.14.2 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.

6.14.3 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.

6.14.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo 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.

6.14.5 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.

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

6.14.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para registro e controle da execução contratual, quando aplicável.

6.14.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.14.8.2. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Não se aplicam ao presente credenciamento os critérios de medição, pagamento, liquidação e faturamento, tendo em vista que se trata de credenciamento de agentes de integração para prestação de serviços de intermediação de estágios sem ônus financeiro direto para a Administração Pública.

7.2. Dessa forma:

7.2.1 Não há previsão de pagamento por parte da Administração aos credenciados;

7.2.2 Não há emissão de nota fiscal ou documento de cobrança à Administração;

7.2.3 Não se aplicam rotinas de medição, recebimento provisório ou definitivo para fins financeiros;

7.2.4 A execução contratual será acompanhada exclusivamente quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas, por meio da fiscalização administrativa.

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 do credenciamento 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.

8.3. 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. 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.

8.4.1 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.

8.4.2 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.

8.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.5.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.9. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A seleção ocorrerá por meio de contratação direta com fundamento no art. **74**, inciso **IV**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: a contratação se trata de hipótese de credenciamento, aplicável a objetos que possam ser contratados de forma paralela e não excludente. Portanto, não se aplica critério de julgamento de proposta, tendo em vista que o credenciamento visa à habilitação de todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas no instrumento convocatório, conforme art. **79**, inciso **I**, da Lei nº 14.133, 1º abril de 2021.

Regime de Execução

9.2. Não se aplica regime de execução típico previsto na Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a presente contratação será realizada por meio de credenciamento, caracterizando-se pela prestação de serviços de forma paralela, não excludente e sem ônus financeiro direto para a Administração Pública.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de credenciamento, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

Habilitação jurídica

9.4. Requerimento de credenciamento de Agente de Integração, assinado pelo representante legal;

9.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado nos órgãos competentes;

9.6. Documento de identificação e CPF do representante legal, bem como documento que comprove seus poderes de representação, quando for o caso.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9. 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.

9.10. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.11. 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;

9.12. 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;

9.13. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.14. 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.

9.15. Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

9.16. Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (CNJ);

9.17. Consulta à Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU).

Qualificação Técnica

9.18. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto do credenciamento.

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.19. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto deste credenciamento, 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.

9.19.1 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.

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

9.19.3 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.

9.19.4 Não poderão participar deste processo as empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, quaisquer que seja sua forma de constituição. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

9.19.5 Não poderão participar deste credenciamento as Cooperativas, considerando que no objeto ora licitado não há possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e o cooperados.

Disposições gerais sobre habilitação

9.20. 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.

9.21. 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.

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

9.23. 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.

9.24. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não se aplica a estimativa de valor para a presente contratação, tendo em vista que se trata de credenciamento de agentes de integração para prestação de serviços de intermediação de estágios sem ônus financeiro direto para a Administração.

10.2. A remuneração dos agentes de integração, quando houver, será realizada diretamente pelas unidades concedentes de estágio, não havendo repasse de recursos por parte da Universidade.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não se aplica a indicação de dotação orçamentária à presente contratação, tendo em vista que se trata de credenciamento de agentes de integração para prestação de serviços sem ônus financeiro direto para a Administração.

11.2. Eventuais custos decorrentes da intermediação de estágios serão suportados diretamente pelas unidades concedentes, não havendo utilização de recursos orçamentários da Universidade.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato desconsideradas, pois não se aplicam à presente contratação, tendo em vista que haverá formalização de contrato com os agentes de integração após realização do credenciamento.

14. ANEXO II

Anexo desconsiderado, pois não se aplica à presente contratação, tendo em vista que haverá entrega do Requerimento para credenciamento de Agente de Integração e formalização de contrato com os agentes de integração após realização do credenciamento.

Boa Vista, 17 de julho de 2026.

Leidejane Machado Sá
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Will Jones Pereira Moreira
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

Valternir Soares de Abreu
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 31/2026 - DC (11.82.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/07/2026 11:56)

LEIDEJANE MACHADO SA
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
DAA (11.83.04)
Matrícula: ###585#5

(Assinado digitalmente em 21/07/2026 11:51)

VALTENIR SOARES DE ABREU
DIRETOR - TITULAR
DAA (11.83.04)
Matrícula: ###525#6

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrr.br/documentos/> informando seu número: **31**, ano: **2026**, tipo:
TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: **21/07/2026** e o código de verificação: **4a29cfdea9**

UNIVERSIDADE FEDERAL/RR

Estudo Técnico Preliminar 146/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23129.022020/2025-57

2. Descrição da necessidade

A Universidade Federal de Roraima é uma instituição em pleno crescimento, contando, atualmente, com um total de 51 (cinquenta e um) cursos, gerando uma demanda alta por vagas de estágio. No presente momento, contamos com apenas dois agentes de integração, fato que acaba por reduzir as oportunidades dos nossos alunos em relação ao ingresso nesta atividade que representa um componente de extrema importância na integralização curricular, além de oferecer possibilidade de aproximação com as áreas nas quais atuarão quando formados. Com vistas à agilização e ampliação das ofertas de vagas, não temos dúvidas de que a presença de mais agentes de integração irá contribuir, de maneira significativa, para a qualidade da formação inicial dos nossos estudantes.

O mundo do trabalho tem, também, ampliado as possibilidades de participação de estudantes universitários, oferecendo oportunidades significativas de aprendizagem. Ao realizar o estágio em empresas e instituições idôneas, o discente estará tornando ainda mais sólido seu currículo, fortalecendo também o nome da universidade. Tendo em vista os fatos apresentados, compreendemos ser urgente a abertura de edital de credenciamento objeto deste processo. Ademais, trata-se de atendimento às novas diretrizes da legislação brasileira quanto à oferta de estágios.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PRÓ-REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO	DIRETORIA DE ASSUNTOS ACADÊMICOS

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os agentes de integração credenciados ficarão responsáveis por estabelecer o contato entre as instituições conessoras de estágio e os estudantes da Universidade Federal de Roraima.

Para credenciar-se como agente de integração, a empresa/instituição deverá atender às normas estabelecidas pela Lei de Estágio, bem como da Lei de Licitações e contratos, apresentando, no ato da submissão de sua inscrição, todos os documentos a serem exigidos no Edital do Certame

A não apresentação de qualquer documento exigido implicará na imediata retirada da empresa/instituição da lista de concorrentes

A Universidade Federal de Roraima resguarda-se o direito de descredenciar, a qualquer tempo, o agente de integração que incorrer em

5. Levantamento de Mercado

A solução de Credenciar Agentes de Integração para fins de Concessão de Estágio facilita a oferta de estágio aos discentes regularmente matriculados nos cursos da Universidade Federal de Roraima (UFRR), tendo em vista a constante busca da instituição em proporcionar, aos seus discentes, uma formação sólida, continuada e que favoreça, no futuro, sua inserção no mundo do trabalho. Nesse sentido, torna-se fundamental a participação dos Agentes de Integração, responsáveis pela intermediação entre os alunos e os órgãos concessores. Entendemos, assim, que o processo ficará mais célere, além de aumentar significativamente a quantidade de vagas ofertadas. Quanto à inexigibilidade de licitação, o procedimento está fundamentado no que preconiza a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Trata-se de procedimento novo para nós, de modo que estamos construindo progressivamente os instrumentos, mas seguindo o que está previsto nas legislações aplicáveis

6. Descrição da solução como um todo

Credenciamento de Agentes de Integração para fins de Concessão de Estágio aos discentes regularmente matriculados nos cursos da Universidade Federal de Roraima (UFRR), cujos campi estão localizados nos seguintes endereços: Paricarana - Av. Capitão Ene Garcez, nº. 2.413, Bairro Aeroporto, Cauamé - BR 174, Km 12, Monte Cristo e Murupú - Rodovia BR 174, Km 37, Sede da antiga Fazenda Bamerindus, S/N PA Nova Amazônia, conforme solicitação pela contratante.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Item Único - Agentes de Integração para Fins de Concessão de Estágio aos Discentes Regularmente Matriculados nos Cursos da Universidade Federal de Roraima (UFRR) - Quantidade: 05 (Máximo)

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): ,01

Por se tratar de serviço que não gera ônus à Universidade Federal de Roraima, entendemos que não se aplica a estimativa de valor, mesmo porque não se trata de contratação, mas sim de credenciamento, **fundamentado no art. 79, inciso I, da Lei n. 14.133/2021**. No caso em tela, serão as instituições e órgãos concessionários que arcarão com toda a qualquer despesa decorrente das ofertas de estágio.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas ou interdependentes para que o objetivo desta contratação seja atingido.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

No Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI são citados inúmeros eventos institucionais como parte da estratégia da instituição, sendo eles científicos, técnicos, artísticos ou culturais. A exemplo, podemos citar os eventos previstos como entregas dos projetos estratégicos das áreas Temáticas de: Ensino (Projeto 4.2); Pesquisa e Pós-Graduação (Projeto 6.1 e 6.3); Extensão e Assistência Estudantil (Projeto 2.3); Pessoas e Ambiente no Trabalho (Projeto 1.1 e 2.5) e de Gestão e Desenvolvimento Institucional (Projeto 4.6 e 4.9).

Além disso, os eventos também são citados nas Políticas Institucionais da UFRR, dentre elas, a Política de Acompanhamento de Egressos (2.3.10) e Política Institucional de Internacionalização (2.3.11).

Dessa forma, constata-se que os projetos destacados, sejam de ensino, extensão e pesquisa, resultam em eventos que demandam o serviço em questão. Nisso a demanda representa apoio fundamental para a realização dos eventos institucionais citados e por decorrência, o alcance de diferentes objetivos e estratégias.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Dentre os benefícios que podem ser mencionados decorrentes do credenciamento de agentes de integração, destaca-se a celeridade dos processos e o aumento de vagas disponibilizadas aos alunos da Universidade Federal de Roraima.

13. Providências a serem Adotadas

Não se faz necessária a realização de adequação do ambiente do órgão, uma vez que o serviço será todo executado na sede da empresa contratada e será entregue pronto. Também não será preciso capacitação de servidores para atuar como fiscais, haja vista que o objeto contratado não é de natureza complexa.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Os agentes de integração de estágio, ao operacionalizarem recrutamento e gestão documental, geram impactos ambientais majoritariamente indiretos, focados no consumo de recursos (papel, energia) e geração de resíduos. O uso de sistemas digitais (assinatura eletrônica) e o trabalho remoto/virtual minimizam esses efeitos, tornando os impactos diminutos, especialmente quando reduzem a locomoção física.

Possíveis Impactos Ambientais:

- **Consumo de Materiais:** Uso de papel e insumos de escritório para contratos, termos de compromisso e relatórios, caso não adotem a digitalização total.
- **Consumo de Energia:** Necessidade de infraestrutura de TI (servidores, computadores) para processos seletivos.
- **Locomoção:** Emissões indiretas pelo deslocamento de candidatos a entrevistas presenciais, reduzido pelo uso de ferramentas virtuais.
- **Resíduos Eletrônicos:** Descarte de equipamentos de informática.

Medidas Mitigadoras/Sustentáveis:

- **Digitalização:** Adoção de assinatura eletrônica e processos 100% web para eliminar o papel.
- **Processos Virtuais:** Realização de entrevistas e seleções por videoconferência.
- **Gestão Digital:** Armazenamento em nuvem para reduzir a necessidade de infraestrutura física local.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

A análise do estudo técnico preliminar confirma a importância e relevância do credenciamento de agentes de integração para oferta de estágios, de modo a não existir, por parte da equipe de planejamento, qualquer tipo de óbice à continuidade do processo

16. Responsáveis

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

VALTENIR SOARES DE ABREU

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/07/2026 às 11:46:08.



ESTUDO PRELIMINAR - ETP DIGITAL N° 10/2026 - DC (11.82.04)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/07/2026 11:56)

LEIDEJANE MACHADO SA
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
DAA (11.83.04)
Matrícula: ###585#5

(Assinado digitalmente em 21/07/2026 11:51)

VALTENIR SOARES DE ABREU
DIRETOR - TITULAR
DAA (11.83.04)
Matrícula: ###525#6

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrr.br/documentos/> informando seu número: **10**, ano: **2026**, tipo: **ESTUDO PRELIMINAR - ETP DIGITAL**, data de emissão: **21/07/2026** e o código de verificação: **ddb265ee94**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE CONTRATO Nº **XXXXXXXXXXXX**

Credenciamento nº XXXX

Processo administrativo nº XXXXXXXX

Minuta de CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA E O AGENTE DE INTEGRAÇÃO XXXXXXXX, VISANDO AO ESTABELECIMENTO DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONJUNTAS, COM O FIM DE PROPORCIONAR OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO AOS ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO DA XXXXXXXXXXXXXXXX.

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA, inscrita no CNPJ sob o nº 34.792.077/0001-63, com sede na Avenida Capitão Ene Garcez, nº 2.413, Bairro Aeroporto, Boa Vista/RR, doravante denominada **UFRR**, neste ato representada por **JOSÉ GERALDO TICIANELI**, nomeado por Decreto Presidencial, publicado na Seção 2 do Diário Oficial da União de 22/02/2024, doravante denominada **XXXXX**, e o **AGENTE DE INTEGRAÇÃO XXXX**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXX, com Rua: XXXX nº XX, Bairro: XXX, CEP XXX Cidade XXX - XX, doravante denominado **AGENTE DE INTEGRAÇÃO**, neste ato representada por seu Coordenador Administrativo, Senhor XXXXX, Brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº XXX SSP/XX e do CPF nºXXX, considerando o constante no processo nº XXXXX, resolvem celebrar o presente **CONTRATO GRATUITO** para o desenvolvimento de programa de estágio obrigatório e/ou não obrigatório, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, sujeitando-se, os partícipes, mediante cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Contrato Gratuito a prestação de serviço de agente de integração, realizado a partir de atividades conjuntas para a operacionalização de programas de estágio, com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

vistas a oferecer aos acadêmicos, regularmente matriculados nos cursos de Graduação da **Universidade Federal de Roraima UFRR**, oportunidades que contribuam para sua preparação básica no mundo do trabalho, nos termos da Lei nº 11.788/2008 e demais normas regulamentadoras.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA

2.1. São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

2.1.1. Indicar professor orientador como responsável pelo acompanhamento, orientação e avaliação das atividades;

2.1.2. Celebrar o Termo de Compromisso com o educando e com a CONCEDENTE, em 03 (três) vias, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação acadêmica do estudante e ao horário e calendário acadêmico;

2.1.3. Elaborar o plano de atividades de estágio, em comum acordo das 3 (três) partes, o qual será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante;

2.1.4. Orientar, supervisionar e avaliar os estagiários, bem como de sua formação técnica e pedagógica;

2.1.5. Exigir do estagiário a apresentação periódica de relatório das atividades, em prazo não superior a 6 (seis) meses;

2.1.6. Observar os regulamentos da legislação vigente acerca dos estágios;

2.1.7. Comunicar o agente de integração, no início do período letivo, as datas das avaliações acadêmicas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1.1. Divulgar as vagas abertas para conhecimento dos estudantes e interessados nas oportunidades de estágio;

3.1.2. Identificar junto às CONCEDENTES as oportunidades de estágios, curriculares ou não, que proporcionem aos estudantes da INSTITUIÇÃO DE ENSINO experiência prática complementar à acadêmica, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano;

3.1.3. Providenciar que o (a) estagiário (a) e a CONCEDENTE assinem o Termo de Compromisso de Estágio, com a interveniência da INSTITUIÇÃO DE ENSINO, zelando por seu cumprimento;

3.1.4. Promover o ajuste das condições de estágio;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.1.5. Fazer o acompanhamento administrativo das condições relacionadas ao estágio;
- 3.1.6. Encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;
- 3.1.7. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 3.1.8. Cadastrar os estudantes da UFRR, candidatos ao estágio;
- 3.1.9. Manter sigilo das informações e dados dos estudantes interessados e daqueles que vierem a estagiar sob sua coordenação;
- 3.2. É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

Parágrafo único - O AGENTE DE INTEGRAÇÃO será responsabilizado civilmente se indicar estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso.

3.3 É vedado ao AGENTE DE INTEGRAÇÃO cobrar da UFRR ou dos estudantes quaisquer valores, taxas, emolumentos, contribuições, custos administrativos ou contraprestações pelos serviços executados em razão deste contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ESTÁGIO

4.1. Nos termos da Lei nº 11.788/2008, da Resolução CEPE/UFRR nº 073, de 25 de agosto de 2022, das normas internas da UFRR, do Plano de Atividades e do respectivo Termo de Compromisso de Estágio, o estudante deverá cumprir os deveres acadêmicos, administrativos, éticos e funcionais necessários à regular execução do estágio, especialmente os seguintes:

4.1.1. Estar regularmente matriculado na instituição de ensino, com frequência regular, conforme declaração específica expedida pela UFRR;

4.1.2. Atuar com zelo e dedicação na execução de suas atribuições, de forma a evidenciar o desempenho satisfatório nas avaliações periódicas a serem realizadas pelo supervisor e o orientador de estágio;

4.1.3. Cumprir fielmente todas as instruções, recomendações de normas relativas ao estágio, emanadas da UFRR e da Concedente, em especial as constantes do Plano de Atividades de Estágio;

4.1.4. Manter total reserva em relação a quaisquer dados ou informações a que venha ter acesso em razão de sua atuação no cumprimento do estágio, não as repassando a terceiros sob qualquer forma ou pretexto, sem prévia autorização formal da Concedente, independentemente de se tratar ou não de informação reservada, confidencial ou sigilosa;

4.1.5. Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo que venha a causar ao patrimônio da Concedente por dolo ou culpa;

4.1.6. Manter conduta compatível com a ética, os bons costumes e a probidade administrativa no desenvolvimento do estágio, evitando as práticas de atos que caracterizem falta grave;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.7. Elaborar e entregar seus relatórios de estágio quando solicitado, na forma e prazo estabelecidos.

4.1.8. Cumprir suas horas diárias de estágio, de acordo com a disponibilidade do órgão, sem prejuízo das atividades discentes na universidade.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA JORNADA DE ATIVIDADES

5.1. A jornada de atividade em estágio será definida de comum acordo entre a instituição de ensino, o agente de integração e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar do termo de compromisso ser compatível com as atividades escolares e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da educação profissional de nível médio e do ensino médio regular, de acordo com a Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

§1º O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

§2º Se a instituição de ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, nos períodos de avaliação, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no termo de compromisso, para garantir o bom desempenho do estudante.

§3º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

§4º Ficam reservadas aos negros trinta por cento das vagas oferecidas nas seleções para estágio no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

I- A reserva de vagas de que trata o caput será aplicada quando o número de vagas oferecidas na seleção for igual ou superior a três.

II- A reserva de vagas a candidatos negros constará expressamente dos editais das seleções, que especificarão o total de vagas correspondentes à reserva para cada vaga de estágio oferecida.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA EXTINÇÃO DO ESTÁGIO

6.1. A relação de estágio será extinta:

- I. Automaticamente, ao término do estágio;
- II. Pela conclusão ou desligamento do acadêmico de seu curso na Instituição de Ensino;
- III. Pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

- IV. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso;
- V. Pelo não comparecimento sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou trinta dias durante todo o período de estágio;
- VI. A pedido do estagiário, a interesse e/ou conveniência do **CONCEDENTE** ou da **UFRR** a qualquer tempo;
- VII. Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio se comprovado rendimento insatisfatório do estagiário;
- VIII. Por conduta incompatível com a exigida pela concedente ou pela UFRR;

§ 1º Na ocorrência prevista no item VI, a **CONCEDENTE** comunicará à **UFRR**, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da ciência do fato;

§ 2º O Coordenador do Estágio fica obrigado a comunicar o **AGENTE DE INTEGRAÇÃO** por escrito, o desligamento do aluno qualquer que seja o motivo, bem como a conclusão do curso.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GRATUIDADE

7.1. O presente instrumento não gera ônus financeiro para nenhuma das partes conveniadas. É vedado cobrar do aluno participante qualquer espécie de taxa para a realização de estágio.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA BOLSA-ESTÁGIO

8.1. O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada no termo de compromisso do estagiário, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.

9. CLÁUSULA NONA – DO SEGURO OBRIGATÓRIO

9.1. A responsabilidade pela contratação do seguro contra acidentes pessoais, nos casos de estágio não obrigatório, é responsabilidade do agente de integração. E no caso de estágio obrigatório, o seguro poderá, alternativamente, ser assumido pela instituição de ensino conforme § 1º, Art. 9º da Lei 11.788/2008 cuja apólice deve ser compatível com valores de mercado.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO VÍNCULO

10.1. Os estagiários não terão, para quaisquer efeitos, vínculo empregatício com as partes aqui conveniadas de acordo com art.3º, incisos I, II e III da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

11.1. Este CONTRATO estará em vigência até o prazo de 10 (dez) anos com início na data de **XX/XX/XXXX e encerramento em XX/XX/XXXX**, a contar da data de sua assinatura.

11.2. O prazo do contrato foi estabelecido considerando a natureza contínua da demanda de estágio, obrigatório e não obrigatório, dos discentes desta Universidade, a economicidade processual.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

12.1. Este Contrato poderá ter suas cláusulas alteradas mediante acordo entre as partes, por meio de Termo Aditivo, exceto quando a alteração envolver modificação no objeto.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação do extrato do contrato é condição de sua eficácia, a publicação será feita pelas unidades competentes nos meios onde se fizerem necessários, bem como no respectivo sistema de gestão de contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. As questões decorrentes da execução do presente Contrato e dos instrumentos específicos dele decorrentes que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Seção Judiciária Federal em Roraima, renunciando os partícipes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, para firmeza e prova de assim haver, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Boa Vista/RR, 23 de julho de 2026.

Representante Legal da Contratante

Representante Legal da Contratada



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:



MINUTA DE CONTRATO Nº 15/2026 - DC (11.82.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 23/07/2026 08:53)

RENATA CRISTINA MACEDO DE OLIVEIRA

ADMINISTRADOR

DC (11.82.04)

Matrícula: ###945#7

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrr.br/documentos/> informando seu número: 15, ano: 2026, tipo: **MINUTA DE CONTRATO**, data de emissão: 23/07/2026 e o código de verificação: **ed93694c07**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

REQUERIMENTO PARA CREDENCIAMENTO
(Edital de Credenciamento n. 01/2026 - UFRR)

Instituição: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
CEP: _____
Telefone(s): _____ E-mail: _____

Em observância ao **Edital de Credenciamento n. 01/2026 - UFRR**, a _____ (nome da instituição),
VEM REQUERER SEU CREDENCIAMENTO, para atuar como Agentes de Integração de Estágio para estudantes da Universidade Federal de Roraima (UFRR).

Declara neste ato que:

- a) Aceitamos integralmente os termos do Edital de Credenciamento n. 01/2026 - UFRR; e
- b) cumprimos o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não tendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Declara, ainda, em caso de Parecer de Aprovação favorável pelo Credenciamento, serem autênticos todos os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista apresentados que atenderá a todas as exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento n. 01/2026 - UFRR e que fica obrigada a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de sua habilitação jurídica ou de licitar ou de ou contratar com a Administração Pública.

Se credenciada, na qualidade de representante legal, assinará o contrato o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade RG n. _____ e CPF n. _____, Profissão: _____, Nacionalidade: _____.

Por fim, declara que as informações acima são verdadeiras, sob as penas da Lei.

Boa Vista-RR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura
(Nome completo e CPF/Ato de Designação)