



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO CRQ9 Nº 0034/2025
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90.019/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de agente de integração de estágio, responsável pelo recrutamento, seleção, admissão, pagamento de auxílio, acompanhamento e desligamento de estagiários de nível superior para atuação no CRQ9ª Região, conforme condições e exigências estabelecidas nesse instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO				
01	Prestação do serviço de agente de integração de estágio, o qual promoverá o intermédio entre instituição de ensino, o Conselho, e o estudante de nível superior. Desenvolverá atividades de recrutamento, seleção, admissão, controle, pagamento de auxílio, acompanhamento e desligamento dos estagiários de nível superior. Incluindo a intermediação e pagamento do seguro contra acidentes pessoais.				
	CATSER	QUANTIDADE MÁXIMA DE ESTAGIÁRIOS	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO (TAXA ADM)	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO ANUAL
	15156	10	R\$ 118,2640	R\$ 1.182,64	R\$ 14.191,68

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade da prestação de forma ininterrupta com periodicidade regular, em razão da necessidade permanente de estagiários a médio prazo.

1.4. A proposta de preços e os lances a serem ofertados pelos licitantes, deverão englobar tanto os valores referentes à taxa de administração (valor unitário por estagiário), como os valores referente ao seguro contra acidentes pessoais dos estagiários.

1.5. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

1.6. O encaminhamento ao CRQ9ª Região, daqueles selecionados para a vaga de estágio, deve ser feito em até 10 (dez) dias após a emissão da ordem de serviço.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

1.7. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 76471358000164-0-000001/2025
- II) Data de publicação no PNCP: 02/05/2024
- III) Id do item no PCA: 25
- IV) Classe/Grupo: 851 – Serviços de Agências de Empregos e fornecimento de Pessoal
- V) Identificador da Futura Contratação: 389267-49/2025

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

3.1. A solução proposta consiste na realização do procedimento de Dispensa Eletrônica para a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de agente de integração de estágio.

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei 14.133, de 2021.

Vistoria

4.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia para a execução dos serviços.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições Gerais de Execução

5.1. O Agente de Integração deverá operacionalizar o Programa de Estágio do CRQ 9ª –PR desde a seleção até o desligamento do estagiário, promovendo a intermediação entre o educando, a instituição de ensino e a contratada, conforme diretrizes previstas na Lei do Estágio (Lei nº 11.788 e 25 de setembro de 2008) e nas orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e Fundacional (Instrução Normativa nº 213 de 17 de dezembro de 2019), a fim de permitir uma operacionalização célere, com qualidade e segurança, bem como adequadamente dimensionada ao tamanho do programa de estágio e economicamente vantajosa para o Conselho;

5.2. O agente de Integração deverá ser veículo para intercâmbio entre o CRQ 9ª Região -PR e as instituições de ensino, objetivando a oferta de oportunidades de estágio aos estudantes devidamente matriculados e com frequência regular, atestados pela instituição de ensino, em cursos de nível superior na modalidade graduação, de forma a viabilizar a indicação de estudantes e o acompanhamento da execução do Programa de Estágio.

5.3. O contrato a ser firmado com o agente de integração visa atender a estudantes de estágio não obrigatório, conforme definição constante no art. 2º, §2º, da Lei 11.788/2008, devendo haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

5.3.1. Os estagiários deverão trabalhar de segunda a sexta-feira, em jornadas diárias de 4 (quatro) ou 6 (seis) horas, totalizando 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, respectivamente;

5.3.2. O contrato de estágio não gera vínculo empregatício com a Administração Pública;

5.3.3. A duração do estágio não poderá exceder quatro semestres (2 anos), salvo para estagiários com deficiência, que poderão permanecer até o término do curso, conforme artigo 17 da Orientação Normativa nº 2, de 24 de junho de 2016;

5.3.4. Será observada a reserva de vaga para estudantes negros e pessoas com deficiência prevista na Lei nº11.788/2008 e no Decreto nº 427/2018.

5.4. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua;

5.4.1. Serviço continuado, por demanda, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

5.5. O Agente de Integração assumirá tais funções:

5.5.1. Divulgação das vagas de estágio e realização de campanhas para atrair candidatos qualificados;

5.5.2. Recrutamento e Seleção de estudantes/estagiários, conduzindo processos seletivos com



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

critérios claros e objetivos;

5.5.3. Encaminhar o candidato para a contratante após a seleção, onde contratante irá realizar uma entrevista (quando for o caso), para definir a finalização do processo de seleção, respeitando normas internas do CRQ9ª Região - PR e a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário com a sua área de formação;

5.5.4. Verificar periodicamente (no mínimo semestralmente) a manutenção do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, através da matrícula e frequência regular do estudante;

5.5.5. Conferir e assegurar a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso;

5.5.6. Realizar a administração e gestão dos contratos de estágio;

5.5.7. Manterá Convênio com Instituições de Ensino regularizadas pelo Ministério da Educação – MEC;

5.5.8. Procederá com o desligamento do estudante quando:

5.5.8.1. Automaticamente, ao término do período de estágio;

5.5.8.2. A qualquer tempo, no interesse do CRQ9ª Região - PR, inclusive por contingenciamento orçamentário;

5.5.8.3. Depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no CRQ9ª Região –PR ou na instituição de ensino;

5.5.8.4. A pedido do estagiário;

5.5.8.5. Em decorrências do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

5.5.8.6. Por conduta incompatível com a exigida pelo CRQ9ª Região-PR;

5.5.8.7. Pela interrupção do curso na instituição de ensino que pertença o estagiário;

5.5.8.8. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado por mais de cinco dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou 15 (quinze) dias, durante todo o período de estágio;

5.5.9. Contratação de Seguro e contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com cobertura de 24 horas/dia;

5.5.10. Acompanhamento e prestação de assistência aos estagiários e seus familiares nos casos de sinistros, conforme previsto em apólice de seguro firmada pelo agente de integração em favor do estagiário.

5.5.11. O Agente de Integração deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

estabelecido no Termo de Compromisso;

5.5.12. Será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso;

5.5.13. O Agente de Integração providenciar, 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:

5.5.13.1. Identificação do estagiário, do curso e o do seu nível de qualificação das partes e respectivas assinaturas;

5.5.13.2. As condições do estágio;

5.5.13.3. Menção de que o estágio não acarretará vínculo empregatício;

5.5.13.4. Valor do auxílio-financeiro (bolsa de estágio e auxílio-transporte);

5.5.13.5. Carga horária diária e semanal, compatível com o horário escolar;

5.5.13.6. Duração do estágio, que será de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, obedecido o período mínimo de 6 (seis) meses;

5.5.13.7. Obrigação do estagiário de apresentar relatórios semestrais das atividades desenvolvidas no estágio, para envio à instituição de ensino;

5.5.13.8. Condições de desligamento do estágio;

5.5.13.9. Indicação das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário, com a devida aprovação da instituição de ensino;

5.5.13.10. Condições de desligamento do estágio;

5.5.13.11. Indicação das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário, com a devida aprovação da instituição de ensino;

5.5.13.12. Indicação do número da apólice de seguro contra acidentes pessoais.

5.5.14. O agente de integração deve possuir sistema informatizado via web, por meio de software específico, permitindo gestão digital dos processos de cada estagiário, desde a contratação até o término de cada Termo de Compromisso, incluindo ainda:

5.5.14.1. Controle e administração de cadastro de candidatos;

5.5.14.2. Checklist e download de documentos de estágio;

5.5.14.3. Assinaturas eletrônicas;

5.5.14.4. Cadastro de agendamento de recesso e férias;

5.5.14.5. Consultas avançadas de currículos e cadastro de vagas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

5.5.14.6. Relatórios diversos sobre folha de pagamento, taxa de administração, estagiários ativos e inativos;

5.5.14.7. Solicitação de aditivo/prorrogação e rescisão de Contratos de Estágio;

5.5.14.8. Manutenção do registro atualizado dos contatos realizados com os estudantes, das convocações, das contratações, das desistências, etc;

5.6. Estima-se a admissão de até 10 (dez) estagiários simultâneos para o atendimento da demanda do CRQ9ª Região.

5.7. Considerando a natureza do estágio a ser concedido, bem como a carga horária e a disponibilidade orçamentária, os valores pagos a título de bolsa de estágio e de auxílio-transporte estão definidos abaixo:

5.7.1. O valor da bolsa de estágio para jornada de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais será para estudantes de nível superior na modalidade graduação, em conformidade com as normas vigentes.

5.7.2. É vedado o desconto de qualquer valor na bolsa de estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas na forma do §4º, do art. 12, da Instrução Normativa nº 213/2019.

5.7.3. O estagiário receberá auxílio-transporte em pecúnia, proporcionalmente aos dias efetivamente trabalhados, sendo o pagamento efetuado no mês anterior ao de sua utilização.

5.7.4. Não será concedido auxílio transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, e na ocorrência de trabalho remoto, uma vez que não há deslocamento.

5.7.5. Os pagamentos referentes a Bolsa-estágio e Auxílio-transporte serão de responsabilidade da Contratante.

5.7.6. O valor do vale transporte será pago considerando 2 (duas) passagens por dia, para uma média de 22 (vinte e dois) dias trabalhados no mês. Para efeito de cálculo, considerou-se o valor vigente de uma unidade do vale transporte na cidade de Curitiba.

5.7.7. Detalhamento do cálculo para estimativa do valor a ser pago como vale transporte:

Descrição	Valor Unitário	Quantidade por Dia	Total Diário	Dias Úteis	Total Mensal
Vale Transporte	R\$ 6,00	02	R\$ 12,00	22	R\$ 264,00

5.7.8. O valor pago a título de bolsa estágio será na quantia de R\$ 1.093,20 (mil e noventa e três reais e vinte centavos).

5.7.9. O valor total referente a bolsa auxílio estágio, corresponde ao valor da bolsa estágio, mais o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

valor médio de vale transporte, pela jornada semanal de 30 (trinta) horas.

5.7.10. Detalhamento do cálculo para estimativa do valor a ser pago como bolsa auxílio estágio:

Descrição	Valor Bolsa Estágio	Valor Vale Transporte	Total Mensal
Bolsa Auxílio Estágio	R\$ 1.093,20	R\$ 264,00	R\$ 1.357,20

5.7.11. As faltas não justificadas pelo estagiário ensejarão em desconto do preço mensal, assim como em desconto do vale transporte. Para cômputo das faltas, deverá ser tomado por base o mês anterior ao de referência da folha de pagamento.

5.8. O estágio será realizado na modalidade presencial, na sede do CRQ9ª Região, situado a Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº3960, Vila Izabel, CEP: 80.240-041, Curitiba-PR.

5.9. O pagamento a contratada, Agente de Integração de Estágio, será realizado exclusivamente para os serviços que forem efetivamente solicitados e executados, de acordo com as necessidades reais da instituição ao longo do período contratual.

5.10. O Agente de Integração deverá receber pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

5.11. Inclui-se nesse valor, todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao Programa de Estágio.

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 a contratada 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 representante 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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Gestor do Contrato

6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.14. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.17. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.20. Receber e dar encaminhamento imediato às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174/2024.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

7.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

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

7.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1. O prazo de validade;

7.11.2. A data da emissão;

7.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. O valor a pagar; e

7.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo para Pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), de correção monetária.

Forma de Pagamento

7.21. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário, transferência eletrônica bancária ou PIX; para crédito em banco e agência em conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.23.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade eletrônica, com fundamento no art.75, inciso II da Lei nº 14.133 de 2021. Sendo o vencedor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

aquele que apresentar o menor preço global.

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. 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.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação Jurídica

8.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.15. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.17. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.20. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.23. 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.

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

8.25. 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;

8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.28. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

8.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, Conselho Regional de Administração do Paraná (CRA-PR), com a apresentação do responsável técnico.

8.30. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

empresa interessada.

8.30.2. O interessado 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

Disposições Gerais Sobre Habilitação

8.31. 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.

8.32. 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.

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

8.34. 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.

8.35. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação Complementar para Cooperativas

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

8.36.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

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

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

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

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

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

8.36.6.1. Ata de fundação;

8.36.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.35.6.1. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.35.6.2. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

8.35.6.4. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.35.6.5. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 14.191,68 (quatorze mil cento e noventa e um reais e sessenta e oito centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A presente contratação será atendida pela seguinte disponibilidade orçamentária:

10.1.1 Conta: 6.2.2.1.1.33.90.39.038-Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional.

10.1.2. Centro de Custos: 02.01.01.001 – ATIVIDADE- Manter e Desenvolver as Atividades Administrativas do CRQ 9ª Região.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 9ª REGIÃO - PARANÁ

Curitiba, 29 de agosto de 2025

Dayane Cristina da Silva Brauhardt
Equipe de Apoio

Andressa Santi
Coordenadora de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Considerando que as especificações da contratação do serviço de agente de integração de estágio, responsável pelo recrutamento, seleção, admissão, pagamento de auxílio, acompanhamento e desligamento de estagiários de nível superior para atuação no CRQ9ª Região; atendem às necessidades do CRQ9ª Região-PR, aprovo o presente Termo de Referência.

Edward Borgo
Presidente do CRQ-9ª Região