

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 09/2026
Projeto Fomento e Fortalecimento das Cooperativas da Agricultura Familiar e de
Economia Solidária do Pará
Convênio nº 986023/2026

1. OBJETO

Contratação de 02 (dois) prestadores/as de serviços na modalidade Pessoa Jurídica (PJ) para atuação como Bolsistas de Apoio Técnico-Administrativo, destinados ao apoio operacional, administrativo e de sistematização das atividades desenvolvidas pela Base de Serviços Cooperativista (BSC), no âmbito do Projeto Fomento e Fortalecimento das Cooperativas da Agricultura Familiar e de Economia Solidária do Pará, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

A presente contratação refere-se à Meta 2, Etapa 2.1 do Plano de Trabalho do Convênio nº 986023/2026.

2. JUSTIFICATIVA

A execução do Projeto demanda estrutura técnico-administrativa capaz de assegurar o adequado acompanhamento das atividades desenvolvidas pelas assessorias técnicas, bem como a organização das informações, registros institucionais e monitoramento das ações executadas.

Nesse contexto, torna-se necessária a contratação de profissionais para apoio permanente à Base de Serviços Cooperativista (BSC), garantindo maior eficiência na organização administrativa, sistematização dos dados do projeto, controle das atividades executadas e acompanhamento dos indicadores previstos no Plano de Trabalho.

A contratação contribuirá diretamente para a melhoria da gestão do projeto, fortalecimento institucional das cooperativas atendidas e cumprimento das metas pactuadas junto ao Convênio nº 986023/2026.

3. ÁREA DE EXECUÇÃO

Os serviços serão desenvolvidos junto à Base de Serviços Cooperativista (BSC), localizada no Estado do Pará, com execução presencial no território, excepcionalmente de maneira remota quando necessário, podendo ocorrer deslocamentos para apoio às atividades desenvolvidas nas localidades atendidas pelo projeto, inclusive na zona rural, conforme necessidade da Coordenação.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

LOTE ÚNICO

Item 01 – Prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional à Base de Serviços Cooperativista (02 vagas)

Carga horária técnica: 200 horas por contratado.

4.1. Requisitos

O(a) candidato(a) deverá:

- Possuir Pessoa Jurídica regularmente constituída;

- estar regularmente matriculado(a) em curso técnico ou de graduação nas áreas de Administração ou áreas correlatas, do segundo semestre em diante, comprovando tal condição mediante histórico escolar ou declaração emitida pela instituição de ensino;
- possuir conhecimentos básicos de informática e Pacote Office;
- demonstrar organização administrativa;
- possuir interesse e afinidade com cooperativismo, agricultura familiar e economia solidária.

4.2. Atribuições

Os profissionais contratados deverão desenvolver, entre outras, as seguintes atividades:

- organização e atualização contínua das bases de dados do projeto;
- sistematização das informações provenientes das assessorias técnicas;
- elaboração e organização de relatórios de acompanhamento;
- controle de agendas institucionais, visitas técnicas e cronogramas operacionais;
- apoio na elaboração de atas, documentos administrativos, ofícios e registros institucionais;
- acompanhamento administrativo das ações desenvolvidas pela Base de Serviços Cooperativista;
- monitoramento dos indicadores e metas do projeto;
- organização documental das atividades executadas;
- apoio operacional às equipes técnicas e à Coordenação do Projeto;
- elaboração de relatório técnico mensal contendo as atividades desenvolvidas e resultados alcançados.
- Outras atividades administrativas relacionadas ao Projeto, de acordo com a orientação da coordenação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados sob demanda da Coordenação do Projeto, em regime presencial e remoto, conforme cronograma previamente estabelecido.

Os contratados deverão manter comunicação permanente com a Coordenação da Base de Serviços Cooperativista e apresentar relatórios periódicos das atividades executadas.

Toda produção técnica deverá ser entregue em formato digital, observando os padrões definidos pela UNICAFES Pará.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

A contratação terá vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme a vigência do Projeto e disponibilidade orçamentária do Convênio nº 986023/2026.

Cada contratado executará carga horária total estimada de 200 (duzentas) horas técnicas, conforme planejamento aprovado pela Coordenação do Projeto.

7. CRITÉRIO E SELEÇÃO

A contratação será realizada mediante Processo de Cotação Prévia, adotando-se o critério de julgamento por Menor Preço e Melhor Técnica, considerando:

- experiência profissional compatível com o objeto da contratação;
- formação acadêmica;

- conhecimentos em organização administrativa;
- experiência em cooperativismo, agricultura familiar, economia solidária ou gestão de projetos;
- qualidade da proposta técnica;
- compatibilidade da proposta financeira com os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

A seleção observará os princípios da impessoalidade, economicidade, publicidade, eficiência e transparência.

8. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Os proponentes deverão apresentar:

- Cartão de inscrição no CNPJ;
- Contrato Social ou Certificado de MEI, quando aplicável;
- Documentos do representante legal;
- Comprovante de matrícula em curso técnico ou superior, do segundo semestre em diante;
- Histórico escolar;
- Currículo atualizado;
- Documentos comprobatórios da experiência profissional;
- Certidão Negativa de Débitos Federais;
- Certidão Negativa de Débitos Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- Declaração de inexistência de impedimentos para contratação (Anexo I).

09. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Compete à contratada:

- executar as atividades previstas neste Termo de Referência;
- cumprir os cronogramas estabelecidos pela Coordenação do Projeto;
- apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
- manter sigilo sobre informações institucionais;
- manter regularidade jurídica e fiscal durante toda a vigência contratual;
- comunicar previamente quaisquer impedimentos à execução das atividades;
- responsabilizar-se pelos encargos tributários, fiscais e previdenciários decorrentes da contratação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à UNICAFES:

- acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- disponibilizar informações necessárias para execução das atividades;
- orientar tecnicamente os contratados;
- validar os produtos apresentados;
- realizar os pagamentos conforme previsto neste Termo de Referência.

11. PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante:

- apresentação de Nota Fiscal emitida pela Pessoa Jurídica contratada;
- entrega de relatório técnico das atividades desenvolvidas;
- aprovação da fiscalização do contrato;
- comprovação da execução das horas técnicas previstas.

Os pagamentos serão proporcionais às horas efetivamente executadas e aprovadas pela Coordenação do Projeto, respeitando o valor máximo de **R\$ 100,00 (cem reais) por hora técnica**.

12. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO E VIGÊNCIA

As contratações serão realizadas na modalidade Pessoa Jurídica (PJ), conforme previsão constante no Plano de Trabalho do Projeto.

A execução das atividades ocorrerá pelo período de até 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação conforme a vigência do Convênio nº 986023/2026 e disponibilidade orçamentária.

Os contratados atuarão em apoio direto à Base de Serviços Cooperativista, observando os cronogramas, metas e orientações da Coordenação do Projeto.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução dos serviços deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, transparência e fortalecimento do cooperativismo da agricultura familiar e da economia solidária.

Os casos omissos serão resolvidos pela UNICAFES Pará, observadas as disposições do Convênio nº 986023/2026, do Plano de Trabalho e da legislação aplicável.

14. INSCRIÇÕES E PRAZOS

As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do envio de proposta de preço (*Anexo II*) e dos documentos listados neste Edital, para o e-mail: secretaria@unicafes.org.br. Não serão aceitas inscrições via *WhatsApp* e nenhuma outra documentação prevista neste edital.

Período de inscrição: 18 de agosto de 2026 a 21 de agosto de 2026 (até às 23h59 no horário de Brasília);

Divulgação do resultado: 24 de agosto de 2026 (As divulgações serão realizadas por e-mail e nos canais oficiais de Comunicação da UNICAFES Brasil);

Início das atividades: 31 de agosto de 2026.

APARECIDO ALVES DE SOUZA

Presidente da UNICAFES

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

À UNICAFES

A _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada na _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, e RG nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de participação na Seleção do Termo de Referência nº 009/2026, que **NÃO EXISTE** qualquer fato superveniente impeditivo de sua habilitação, participação e eventual contratação decorrente do referido certame, comprometendo-se a comunicar imediatamente à Comissão de Seleção qualquer ocorrência posterior que venha a alterar essa condição.

Declara, ainda, que:

- não se encontra suspensa de contratar com entidades públicas ou privadas em razão de decisão administrativa ou judicial;
- não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- encontra-se em situação regular quanto às exigências jurídicas, fiscais, trabalhistas e econômico-financeiras necessárias à participação no certame;
- possui plena ciência e concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência nº 009/2026.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

Cidade de _____/_____, em _____, de agosto de 2026 .

Nome do Representante Legal da Empresa

CPF: _____

ANEXO II

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇO

À UNICAFES

Proponente: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Responsável Legal: _____

Contato Telefônico: _____

De acordo com o Termo de Referência nº 09/2026, segue a proposta de valores com as devidas especificações para prestação de serviço.

ETAPA 2.1. Constituição de uma base de serviços será fundamental para viabilização de assessoramento técnico					
ITEM	OBJETO	ATIVIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços técnicos de apoio administrativo e operacional à Base de Serviços Cooperativista	• organização e atualização contínua das bases de dados do projeto; • sistematização das informações provenientes das assessorias técnicas; • elaboração e organização de relatórios de acompanhamento; • controle de agendas institucionais, visitas técnicas e cronogramas operacionais; • apoio na elaboração de atas, documentos administrativos, ofícios e registros institucionais; • acompanhamento administrativo das ações desenvolvidas pela Base de Serviços Cooperativista; • monitoramento dos indicadores e metas do projeto; • organização documental das atividades executadas; • apoio operacional às equipes técnicas e à Coordenação do Projeto; • elaboração de relatório técnico mensal contendo as atividades desenvolvidas e resultados alcançados. • Outras atividades administrativas relacionadas ao Projeto, de acordo com a orientação da coordenação.	200 Horas Técnicas		

Cidade de _____ / _____, em _____ de agosto de 2026.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CPF nº _____