
	GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ FUNDAÇÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DO PARÁ	
	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS	
TERMO DE REFERENCIA		

PAE nº 2026/2706758

1. DEFINIÇÃO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa, para prestação de serviços de operacionalização de programas de estágio de estudantes, de que trata a Lei nº 11.788, de 2008, pelo período de 1 (um) ano, prorrogável nos termos legais.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
01	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM: operacionalização de programas de estágio de estudantes, de que trata a Lei nº 11.788, de 2008, com os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> Intermediação com empresa e instituição de ensino Fornecer estagiários de acordo com os requisitos propostos pela FSCMPA Providenciar contratação de estagiário Acompanhar o desenvolvimento e situação do estagiário. Seguros contra acidentes pessoais No mínimo 100 estagiários para serem distribuídos nos setores da Instituição. 	UND	100

2. JUSTIFICATIVA – Necessidade da contratação

2.1 Manutenção do serviço de programa de estágio remunerado na Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará, relevante na ampliação de ações de ensino e pesquisa, por possibilitar a troca de experiência, para aprimoramento do conhecimento, e necessidade de apoio nas atividades da Instituição.

2.2 Considerando que a Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará é um hospital tem como negócio a assistência, o ensino e pesquisa, alicerçada na missão de “Cuidar da saúde das pessoas gerando conhecimento”, e que o Programa de Estágio é de fundamental importância para o aprimoramento da formação dos alunos, oferecendo a oportunidade de desenvolvimento prático em um ambiente hospitalar e de contribuir para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Instituição, conforme Lei 11.788 de 2008.

2.3 Considerando que a contratação da empresa é fundamental para garantir a continuidade das atividades do programa de estágio não obrigatório, com a gestão eficiente das etapas do estágio e em conformidade com a legislação vigente, assegurando uma experiência de aprendizado de qualidade tanto para os estagiários quanto para a Instituição.

2.4 A contratação de uma empresa para assumir esse papel se justifica na medida em que a concessão de oportunidade de estágio é uma medida estimuladora adotada pelo Governo Federal e intenciona propiciar experiência e participação de estudantes nos programas e planos dos órgãos da Administração Direta e Indireta, constituindo-se em instrumento de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico cultural, científico e de relacionamento humano. O estágio curricular é a participação do estudante nos planos, programas e rotinas de um setor de trabalho cujas atividades se identifiquem com sua área de formação, proporcionando-lhe a necessária complementação educacional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de operacionalização de programas de estágio de estudantes, com os seguintes requisitos básicos:

3.1.1 Intermediação para contratação de até 100 (cem) estagiários, atendendo às necessidades da Fundação;

3.1.2 Período de contratação de 1 (um) ano, prorrogável nos termos dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 Da forma de Contratação

3.2.1 A contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando que o valor estimado da contratação encontra-se dentro do limite legal estabelecido para contratação direta de serviços comuns.

3.2.2 A escolha da contratação direta fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade do programa de estágio da Fundação, observando os princípios da eficiência, economicidade, celeridade e interesse público, bem como a compatibilidade entre o custo da contratação e os procedimentos administrativos necessários para sua formalização.

3.3 Natureza do Objeto

3.3.1 – A natureza do serviço é comum.

4. JUSTIFICATIVA QUANTO À DISPENSA DE LICITAÇÃO

O art. 37, inciso XXI da CF afirma que:

“Art. 37 A administração pública direta, indireta ou fundação, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

5. CRITERIOS DE SELEÇÃO

5.1 DISPENSA DE LICITAÇÃO

5.1.1 A solução escolhida atende as determinações legais mostrando-se a opção mais **viável e econômica** à Instituição. Esta solução é a que melhor se adequa à contratação em tela.

6. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1 A proposta deve observar os valores unitários e global máximos aceitáveis conforme planilha de composição de preços do orçamento estimado.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1 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.

7.2 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.

7.3 O **CONTRATANTE** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4 Após a emissão da nota de empenho o **CONTRATANTE** 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.5 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, caput).

7.6 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).

7.7 Tanto os aspectos envolvendo a fiscalização quanto o acompanhamento da execução do contrato, consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a ser assegurado o perfeito cumprimento do contrato.

7.8 O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.9 A Contratada será obrigada a sanar, às suas expensas, eventuais falhas, vícios ou defeitos constatados na execução dos serviços, inclusive substituindo ou realocando estagiários quando necessário, em conformidade com o art. 119 da Lei nº 14.133/2021.

7.10 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas no presente instrumento.

8. PRAZO, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA DE CONTRATO

8.1 Haverá possibilidade de prorrogação nas hipóteses do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

8.2 FORMA DE PAGAMENTO:

8.2.1 A **CONTRATADA** deverá apresentar Nota Fiscal de Serviços devidamente discriminada para fins de pagamento dos serviços prestados, certidões de regularidades fiscais atualizadas e relatório de faturamento, o pagamento deverá ser realizado, ao final do serviço prestado, após o atesto pelo fiscal do Contrato.

8.2.2 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal, mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

8.2.3 O atraso, por parte da **CONTRATADA**, na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, acarretará prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação do **CONTRATANTE**.

8.2.3 A prova de Regularidade Fiscal pode ser feita por consulta SICAF ou Cadastramento Unificado de Licitante, ou ainda pela apresentação dos documentos constantes no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, quando não for possível consultar aos sistemas oficiais.

8.2.4 Nos documentos de cobrança devem constar, quando aplicáveis, as alíquotas de retenção de IR, CSLL, COFINS e PIS, bem como o valor líquido a ser pago descontadas as retenções, conforme Instrução Normativa 1234/2012 da RFB.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora na execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 14.133/2021.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Os fiscais da contratação serão as servidoras:

Nome: Vera Lucia Alvares Virgolino
Cargo: Assistente Administrativo - CGEP
Matrícula: 5174945/1
E-mail: vera.virgolino@santacasa.pa.gov.br
Telefone: (91) 3251-7410

Nome: Alessandra de Araujo Silva (FISCAL SUBSTITUTO)
Cargo: Pedagogo - CGEP
Matrícula: 5971815/2
Email: alessandra.araujo@santacasa.pa.gov.br
Telefone: (91) 3251-7410

10.2 Os fiscais poderão exercer a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto da contratação, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso não apresentem desempenho satisfatório ou especificações contidas neste Termo de Referência.

10.3 Os fiscais sanarão as dúvidas que surgirem no curso da execução da prestação dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Requerimento de empresário, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a capacidade do licitante em prestar serviços compatíveis em especificação, quantidade e prazos, conforme objeto da presente contratação.

11.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União,
- c) Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal.

- d) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio/sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.
- e) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal na sede da empresa licitante.

12. DO LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DE ESTÁGIO

12.1 Os estágios extracurriculares acontecerão na Fundação Santa Casa de Misericórdia do Pará – FSCMPA, Fundação Pública Estadual, sediada na Rua Oliveira Belo, nº 395, Bairro Umarizal, Belém-Pará, CEP 66050-380.

12.2 A contratação de estagiários poderá ocorrer com jornadas de 4 (quatro) ou 6 (seis) horas diárias, em meio período, nos turnos matutino ou vespertino, de acordo com a demanda institucional.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 Fornecer serviços atendendo plena e satisfatoriamente o especificado no Contrato, entregando o serviço solicitado nos prazos estabelecidos.

13.2 Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato.

13.3 Executar o serviço conforme especificações contidas na Nota de Empenho pela CONTRATADA, conforme descrição do serviço executado pela empresa.

13.4 A entrega do objeto deve ser com nota fiscal eletrônica de acordo com o especificado na nota de empenho, juntando a esta as Certidões de Regularidade Fiscal (FGTS, Previdenciária, Dívida Ativa da União e Receita Estadual).

13.5 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas no presente instrumento.

13.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela FSCMPA.

13.7 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, no cumprimento das obrigações deste Edital.

13.8 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou prepostos quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades.

13.9 A CONTRATADA deverá manter sempre atualizado o seu endereço, telefone, e-mail e meios de contato junto à CONTRATANTE.

13.10 Comunicar a Fundação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.11 Realizar a intermediação entre a CONTRATANTE, os estudantes e as instituições de ensino, promovendo o recrutamento e a seleção de candidatos que atendam aos perfis solicitados.

13.12 Providenciar toda a documentação necessária para formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, bem como seus aditivos, rescisões e demais instrumentos pertinentes.

13.13 Manter atualizado o cadastro dos estagiários e das instituições de ensino conveniadas.

13.14 Providenciar e manter vigente seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários contratados, durante todo o período do estágio, observando os valores mínimos previstos na legislação.

13.15 Acompanhar a situação acadêmica dos estagiários, verificando a manutenção do vínculo com a instituição de ensino e a regularidade da matrícula.

13.16 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

13.17 Designar preposto para representar a empresa perante a CONTRATANTE durante toda a execução contratual.

13.18 Guardar sigilo sobre todas as informações e documentos aos quais tiver acesso em razão da execução do contrato, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

13.19 Executar os serviços de operacionalização do programa de estágio em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações.

14.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas.

14.3 Encaminhar as solicitações de abertura de vagas de estágio, informando o perfil desejado, carga horária, setor de atuação e demais requisitos necessários.

14.4 Disponibilizar ambiente adequado para desenvolvimento das atividades dos estagiários, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008.

14.5 Designar supervisor para acompanhar as atividades desenvolvidas pelos estagiários, observando

14.6 Avaliar periodicamente o desempenho dos estagiários, emitindo os documentos e avaliações previstos na legislação.

14.7 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada e recibo emitidos pela CONTRATADA, de acordo com as condições estipuladas na cláusula quarta deste Contrato.

14.8 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

14.9 Fornecer à CONTRATADA, a qualquer tempo, toda a informação que julgar pertinente à entrega do objeto licitado, no intuito do bom desenvolvimento do compromisso assumido, sempre se pautando nas normas reguladoras citadas e outras que venham a ser emitidas mesmo após a assinatura do contrato.

14.10 A CONTRATANTE reserva-se o direito de acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA por meio de um representante especialmente designado, a quem caberá registrar em livro, documento ou sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega/fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas, senões ou defeitos observados.

14.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos informados posteriormente.

Belém (PA), 22 de junho de 2026



ASSINATURAS

Número do Protocolo: 2026/2706758

Anexo/Sequencial: 35

Este documento foi assinado eletronicamente na forma do Art. 6º do Decreto Estadual Nº 2.176, de 12/09/2018.

Assinatura(s) do Documento:

Assinado eletronicamente por: Rita de Cassia Maia Rebelo,

CPF: ***.325.582-**

Em: 22/06/2026 16:50:35

Aut. Assinatura: 6eff6eef53d1de347758d771d4dab6e000e891929465d24330fec0fa0985d4339



Identificador de autenticação: ab184d84-a404-4069-bec7-5cf2c43b090f

Confira a autenticidade deste documento em

<https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>