



## **EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 009/2023**

Processo Administrativo Nº 2023.20.30020476/2023

**OBJETO:** Contratação de agente de integração de estágio visando o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de programa de estágios curriculares remunerados de estudantes de nível médio e superior no âmbito do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 20ª Região/MA.

**UASG:** 389314 / **INFORMAÇÕES:** licitacao@creci-ma.org.br

**REGRAMENTO:** Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67/2021

**SISTEMA DE OPERACIONALIZAÇÃO:** COMPRASNET

(<https://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalUASG.asp>)

**MODALIDADE:** Dispensa eletrônica (art. 75, II, Lei nº 14.133/2021)

**CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS:** até 29/05/2023, às 07:59

**ÍNICIO DA ETAPA DE LANCES:** automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos a partir do dia 29/05/2023, às 08:00.

**DURAÇÃO DA ETAPA DE LANCES:** 6 (seis) horas, das 08:00h às 14:00h

**INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES:** R\$ 0,10 (dez centavos).

**LOCAL DE ENTREGA:** Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 20ª região, sito na Rua Pajeú, Qd. 07 – Ed. João Teodoro, nº 20, Calhau, São Luís - MA, CEP: 65071-670.

**PROCEDIMENTO EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP:** Não.

**CONDIÇÕES DE ENTREGA, SANÇÕES E DEMAIS OBRIGAÇÕES:** Conforme Termo de Referência.

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:** Conforme Termo de Referência.

**ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:** Prazo de 2 (duas) horas após solicitação no chat.

**DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA:** Conforme Termo de Referência.

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES AOS CONCORRENTES:**

Será cadastrado um item com quantitativo único, que deverá corresponder ao limite valor global

CRECI MARANHÃO

DELEGACIA DE IMPERATRIZ

DELEGACIA DE BALSAS

Rua Pajeú, Qd. 07 - Ed. João Teodoro  
Nº 20, Calhau | São Luís - MA  
CEP 65071-670 | TEL: (98) 3232-2882  
CNPJ: 05.772/0001-45  
E-mail: crecima@creci-ma.org.br

Rua Urbano santo, 155 sala 503  
Tipo C Centro | Imperatriz - MA  
CEP: 659000-410 | TEL: (031 99) 3525-3336  
CNP: 05.760.772/0001-45  
E-mail: drimperatriz@creci-ma.org.br

Galeria Scarton, Rua Dr. Justo Pedrosa  
Nº 252, sala 06, Centro Balsas - MA  
CEP: 658000-000 | TEL: XX  
CNPJ: 05.760.772/0001-45  
E-mail: drbalsas@creci-ma.org.br



para os 36 (trinta e seis) meses de contrato. A proposta adequada deverá conter os valores unitários mensais por estagiário, além dos demais valores, conforme planilha acostada ao termo de referência.

23 de maio de 2023, São Luís – MA

---

Dicely Velozo

Operador de Dispensa Eletrônica

**CRECI MARANHÃO**

Rua Pajeú, Qd. 07 - Ed. João Teodoro  
Nº 20, Calhau | São Luis - MA  
CEP 65071-670 | TEL: (98) 3232-2882  
CNPJ: 05.772/0001-45  
E-mail: [crecima@creci-ma.org.br](mailto:crecima@creci-ma.org.br)

**DELEGACIA DE IMPERATRIZ**

Rua.Urbano santo, 155 sala 503  
Tipo C Centro | Imperatriz - MA  
CEP: 659000-410 | TEL: (031 99) 3525-3336  
CNP: 05.760.772/0001-45  
E-mail: [drimperatriz@creci-ma.org.br](mailto:drimperatriz@creci-ma.org.br)

**DELEGACIA DE BALSAS**

Galeria Scarton, Rua Dr. Justo Pedrosa  
Nº 252, sala 06, Centro Balsas - MA  
CEP: 658000-000 | TEL: XX  
CNPJ: 05.760.772/0001-45  
E-mail: [drbalsas@creci-ma.org.br](mailto:drbalsas@creci-ma.org.br)



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2023.20.30020476/2023

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de agente de integração de estágio visando o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de programa de estágios curriculares remunerados de estudantes de nível médio e superior no âmbito do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 20ª Região/MA, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR. UNIT. ESTIMADO	VLR. TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de agente de integração de estágio visando o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de programa de estágios curriculares remunerados de estudantes de nível médio e superior no âmbito do Conselho Regional de Corretores de Imóveis da 20ª Região/MA.	ESTAGIÁRIO	12	R\$ 73,87	R\$ 886,38
<b>VALOR MENSAL TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 10.636,56</b>
<b>VALOR TOTAL CONTRATUAL ESTIMADO (36 MESES)</b>					<b>R\$ 31.909,68</b>

#### 2. JUSTIFICATIVA

##### Justificativa da necessidade

2.1. Com base na Lei 11.788/2008, o Programa de Estágio Remunerado tem como objetivo principal contribuir para a formação social, educacional e profissional de jovens estudantes do ensino médio e superior.

2.2. Atualmente o CRECI/MA possui programa de estágio já implantado, com a presença de 12 (doze) estagiários contratados na Sede de São Luís, variando entre estudantes de nível médio/técnico e superior.

2.3. Em virtude da sua importância institucional e social, faz-se necessária a manutenção da contratação de empresa para integração dos estagiários ao Conselho, considerando que atualmente o contrato está próximo do fim da sua vigência.



**2.4.** O auxílio do integrador é de suma importância ao CRECI/MA, pois se trata de forma eficaz, transparente e isonômica na seleção dos possíveis estagiários, por intermédio de cadastro amplo, meios de divulgação adequado, e seleção criteriosa do candidatos às vagas existentes.

#### **Do parcelamento da solução**

**2.5.** A presente contratação deverá ser adjudicada por preço GLOBAL, considerando se tratar de solução indivisível, caso contrário se traria prejuízo ao complexo da contratação.

#### **Da utilização do sistema de registro de preços**

**2.6.** A presente contratação não é compatível com o Sistema de Registro de Preços.

#### **Do enquadramento como bem de luxo**

**2.7.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

#### **Da caracterização como bens ou serviços comuns**

**2.8.** Os bens objeto desta contratação se caracterizam como bens ou serviços comuns vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

#### **3.1. DO PROGRAMA DE ESTÁGIO**

Na administração do programa de estágio, a CONTRATADA deverá oferecer os seguintes serviços:

- a) Banco de dados: mais de um milhão de estudantes no Brasil;
- b) Elaboração do Termo de Compromisso de Estágio;
- c) Seguro de Acidentes Pessoais (24 horas);
- d) Fundo de Assistência ao Estudante – FAE (24 horas);
- e) Acompanhamento da vigência dos Termos de Compromisso de Estágio;
- f) Relacionamento com as Instituições de Ensino;
- g) Assessoria técnica;
- h) Realização de processo seletivo;
- i) Atendimento personalizado por meio de e-mail e whatapp diretamente com o fiscal do contrato.

#### **3.2. DA IDENTIFICAÇÃO DAS OPORTUNIDADES DE ESTÁGIO**

##### **CRECI MARANHÃO**

Rua Pajeú, Qd. 07 - Ed. João Teodoro  
Nº 20, Calhau | São Luis - MA  
CEP 65071-670 | TEL: (98) 3232-2882  
CNPJ: 05.772/0001-45  
E-mail: crecima@creci-ma.org.br

##### **DELEGACIA DE IMPERATRIZ**

Rua Urbano santo, 155 sala 503  
Tipo C Centro | Imperatriz - MA  
CEP: 659000-410 | TEL: (031 99) 3525-3336  
CNP: 05.760.772/0001-45  
E-mail: drimperatriz@creci-ma.org.br

##### **DELEGACIA DE BALSAS**

Galeria Scarton, Rua Dr. Justo Pedrosa  
Nº 252, sala 06, Centro Balsas - MA  
CEP: 658000-000 | TEL: XX  
CNPJ: 05.760.772/0001-45  
E-mail: drbalsas@creci-ma.org.br



A CONTRATADA assessorará na identificação das vagas encaminhadas pelo CRECI/MA, observando a adequação e análise de compatibilidade com o Contexto Básico da Profissão, obedecendo à legislação.

Deverá realizar a divulgação de vagas em sítio eletrônico institucional, instituições de ensino e outras formas admitidas em lei.

A divulgação deverá ser realizada também através de cartazes, palestras e postos de atendimento.

### **3.3. DAS VAGAS**

O preenchimento das vagas será por demanda, sendo solicitadas as vagas durante a vigência contratual.

Atualmente o CRECI/MA já possui 12 (doze) estagiários que deverão ser mantidos até o final dos respectivos contratos de estágio.

As novas vagas de estágio serão solicitadas por documento formal, endereçado à CONTRATADA, que constará o perfil desejado, área de conhecimento e escolaridade.

### **3.4. DURAÇÃO DOS ESTÁGIOS**

Os estágios terão duração do terceiro ao oitavo período quando se tratar, nos termos de deliberação específica sobre o tema.

A duração máxima dos estágios será de 2 (dois) anos, conforme plano de estágio do CRECI/MA.

### **3.5. DOS LOCAIS DO ESTÁGIO**

A CONTRATADA deverá realizar a seleção de estagiários para a Sede do CRECI/MA, em São Luís, de acordo com a quantidade e requisitos constantes da solicitação formal.

### **3.6. DA SELEÇÃO**

A seleção deverá acontecer em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da solicitação formal pelo CRECI/MA.

O processo seletivo deve possuir caráter público e atender os princípios da publicidade, transparência e eficiência.

Verificadas irregularidades na seleção realizada, o fiscal do contrato solicitará novo seletivo no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados na notificação da CONTRATADA.

O resultado da triagem/pré-seleção deverá ser encaminhado ao CRECI/MA para análise e decisão.

Os custos com a seleção estão inclusos na taxa de administração paga mensalmente à CONTRATADA.



### **3.7. DA BOLSA-AUXÍLIO E DEMAIS CUSTOS**

O CRECI/MA repassará mensalmente à CONTRATADA todos os custos correspondentes à bolsa-auxílio, auxílio-transporte e demais custos, sem prejuízo do pagamento da taxa de administração.

Os valores de remuneração dos estagiários poderão ser atualizados a critério do CRECI/MA, sem impacto na remuneração paga à CONTRANTANTE a título de taxa de administração.

### **3.8. DA TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

A taxa de administração contempla o pagamento dos custos de remuneração da empresa, inclusos os valores referentes à seleção, locomoção de profissionais, custos operacionais, seguros, fretes, tributos, e demais despesas para execução do objeto.

### **3.9. DOS SERVIÇOS EM GERAL**

A CONTRATADA deverá:

Responsabilizar-se pela emissão de termo de compromisso de estágio;

Disponibilizar ao estagiário contratado seguro contra acidentes pessoais, com cobertura 24 (vinte e quatro) horas por dia, conforme Lei 11.788/2008;

Providenciar o desligamento ou substituição dos estagiários solicitados pelo CRECI/MA;

Realizar controle dos prazos de estágio, emitindo termos aditivos, se necessário;

Comunicar imediatamente a conclusão ou interrupção de curso realizado por estagiário, para posterior rescisão do contrato de estágio, a cada virada de semestre escolar;

Prestar auxílio ao CRECI/MA quanto a aspectos técnicos e pedagógicos;

Prestar auxílio na emissão de todos os documentos necessários ao recrutamento, seleção, designação, acompanhamento e desligamento;

Identificar se o estagiário ultrapassou o prazo máximo de estágio e comunicar ao CRECI/MA para tomada de decisão;

Emitir e fornecer ao estagiário anualmente o informe sobre bolsas-auxílio concedidas, para fins de declaração de imposto de renda;

Recolher, quando for o caso, o Imposto de Renda devido;

Efetuar o repasse do bolsa-auxílio e auxílio-transporte no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas úteis após depósito realizado pelo CRECI/MA;

Comprovar, sempre que solicitado, todos os pagamentos realizados;

Demais obrigações decorrentes da prestação dos serviços de integração de estagiários normalmente prestados no mercado.

## **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

### **CRECI MARANHÃO**

Rua Pajeú, Qd. 07 - Ed. João Teodoro  
Nº 20, Calhau | São Luis - MA  
CEP 65071-670 | TEL: (98) 3232-2882  
CNPJ: 05.772/0001-45  
E-mail: crecima@creci-ma.org.br

### **DELEGACIA DE IMPERATRIZ**

Rua.Urbano santo, 155 sala 503  
Tipo C Centro | Imperatriz - MA  
CEP: 659000-410 | TEL: (031 99) 3525-3336  
CNP: 05.760.772/0001-45  
E-mail: drimperatriz@creci-ma.org.br

### **DELEGACIA DE BALSAS**

Galeria Scarton, Rua Dr. Justo Pedrosa  
Nº 252, sala 06, Centro Balsas - MA  
CEP: 658000-000 | TEL: XX  
CNPJ: 05.760.772/0001-45  
E-mail: drbalsas@creci-ma.org.br



**4.1.** Esta aquisição será regida pela Lei 14.133/21 e demais normas regulamentares.

## **5. DA VIGÊNCIA**

**5.1.** O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21, por se tratar de serviço de natureza continuada.

**5.2.** A opção por contrato com prazo de vigência superior a um exercício financeiro se justifica por se tratar de objeto de prestação continuada, considerando que a sua interrupção pode gerar prejuízos incalculáveis à CONTRATANTE.

**5.3.** Não obstante, a opção gera maior atratividade aos concorrentes e possível economia de escala.

**5.4.** A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

**5.5.** A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**5.6.** A extinção mencionada no tópico anterior ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

## **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.** 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.

**6.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.4.** 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).

**6.5.** O fiscal 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);

**6.6.** O fiscal do contrato anotar 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);



- 6.7.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal 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);
- 6.8.** O fiscal 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).
- 6.9.** 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).
- 6.10.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 6.11.** 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.12.** 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).

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

- 7.1.** Na data base mensal, data compatível com o pagamento das bolsas dos estagiários, deverá a CONTRATADA enviar a fatura, certidões fiscais e trabalhistas, e o relatório de execução mensal para o endereço de e-mail indicado pelo Fiscal do Contrato.
- 7.2.** Os serviços serão recebidos mensalmente pelo Gestor do Contrato, após ateste da observância do atendimento de todos os serviços prestados, conjuntamente com a juntada do relatório de execução mensal da CONTRATADA.
- 7.3.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, preferencialmente encaminhada pela CONTRATADA, ou 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.
- 7.4.** 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**7.5.** 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.

**7.6.** 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 pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

### **Prazo para pagamento**

**7.7.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**7.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \left( \frac{6}{100} \right)$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

365

### **Forma de pagamento**

**7.9.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

**7.10.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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



**7.11.1.** 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.

**7.12.** 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

## **9. DO REAJUSTE**

**9.1.** Os preços poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, com base IGPM ou outro que vier a substituí-lo, observado o intervalo não inferior a 12 (doze) meses a contar da data limite fixada para apresentação da proposta.

**9.2.** Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pela CONTRATANTE, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para serviços compatíveis com o objeto da contratação.

**9.3.** Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, conforme art. 136 da Lei 14.133/2021.

**9.4.** A omissão da contratada quanto ao seu direito de pleitear o reajuste, não será aceita como justificativa para o pedido de correção anual de preço com efeito retroativo à data a que legalmente faria jus, se não o fizer dentro do primeiro mês do aniversário deste instrumento, arcando esta, portanto, por sua própria inércia.

## **10. DAS SANÇÕES**

**10.1.** Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14,133, de 2021, a Contratada que:

**10.1.1.** der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**10.1.2.** não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**10.1.3.** não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

**10.1.4.** ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

**10.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar



declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**10.1.6.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**10.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**10.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**10.1.9.** praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**10.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**10.2.1.** Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**10.2.2.** multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

**10.2.3.** multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**10.2.4.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**10.2.5.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**10.2.6.** impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

**10.2.6.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

**10.2.7.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**10.3.** As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as



de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**10.4.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

**10.4.1.** tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**10.4.2.** tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**10.4.3.** demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**10.6.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**10.6.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**10.7.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

**10.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**10.9.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização -



PAR.

**10.10.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**10.11.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**10.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 11.1. Qualificação Técnica

**11.1.1.** A proponente deverá possuir comprovada experiência, em recrutamento, seleção, encaminhamento e acompanhamento de estudantes de curso de nível superior, candidatos a estágio.

**11.1.2.** A experiência acima exigida deverá ser comprovada através de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

**11.1.3.** A proponente deverá comprovar que possui convênios firmados com universidades/instituições de ensino públicas e privadas, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**11.1.4.** Serão, ainda, desclassificadas as propostas que não atenderem às demais exigências deste Termo de Referência e da legislação vigente, assim como aquelas propostas que sejam omissas, vagas ou que apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento objetivo.

### 11.2. Habilitação jurídica:

**11.2.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**11.2.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada



à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**11.2.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**11.2.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**11.2.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**11.2.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**11.2.7.** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

**11.2.8.** No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**11.2.9.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**11.2.10.** A Parte Específica determinará ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, dependendo da atividade a ser licitada, nos termos da legislação vigente.

**11.2.11.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;



### **11.3. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**11.3.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**11.3.2.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**11.3.3.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**11.3.4.** 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;

**11.3.5.** prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

**11.3.6.** prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, emitida até 120 (cento e vinte) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos e da Dívida Ativa;

**11.3.7.** prova de Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, emitida até 90 (noventa) dias antes da data de entrega dos envelopes, quando não vier expresso o prazo de validade, mediante a Certidão Negativa de Débitos Municipais relativos a Certidão Negativa de Débitos Municipais e a Dívida Ativa relativo ao ISS/TLF.

### **11.4. Qualificação Econômico-Financeira:**

**11.4.1.** Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver



expresso o prazo de validade.

11.4.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**11.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**11.4.3.** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

**11.4.4.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**11.4.5.** O balanço patrimonial disponível no SICAF ou enviado no lançamento da proposta, deverá comprovar:

11.4.5.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

## **12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**12.1.** Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos abaixo:

6.3.1.3.04.01.064 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

## **14. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.**

**14.1.** O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Sr. Diego Gomes Barros, Diretor Executivo, e será assinado pelo Sr. Ismael de Vasconcelos Veras, Presidente.



**14.2.** A fiscalização do presente objeto será feita por meio de fiscal a ser designado oportunamente.

São Luís- MA, 23 de maio de 2023.

---

**Diego Gomes Barros**  
**Diretor Executivo**

**Vistos os autos, no uso de minhas atribuições, aprovo o  
presente Projeto Básico.**

---

**Ismael de Vasconcelos Veras**  
**Presidente - CRECI/MA**