



**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90008/2026**

Processo nº 00235.000848/2026-22

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90.008/2026**

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO - COREN/MA**

**(PROCESSO COREN/MA Nº 00235.000848/2026-22)**

O **Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão – Coren/MA**, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede na R. Carutapera, 3 - Jardim Renascença, São Luís/MA, CEP: 65075-690, CNPJ nº. 06.22.868/0001-27, e este Agente de Contratação, designado pela Portaria Coren/MA nº 0336, de 05 de maio de 2023, tornam público para conhecimento dos interessados, que realizará, na data, horário e local indicados abaixo, **Dispensa Eletrônica** cujo objeto é a contratação de empresa (ou entidade sem fins lucrativos) especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, conforme previsto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, mediante pagamento de taxa de administração por estudante, para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio não obrigatório remunerado, a estudantes vinculados à estrutura do ensino público ou privado de nível médio/técnico ou superior, para exercício das atividades de estágio na sede/ subseções do COREN-MA, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, com critério de julgamento pelo menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021, e demais legislação aplicável e condições estabelecidas neste Aviso e seus Anexos, constante do Processo Coren/MA SEI nº 00235.000848/2026-22.

O presente processo obedecerá às disposições do artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

<b>DATA DA ABERTURA DA SESSÃO:</b>	<b>15/06/2026</b>
<b>HORÁRIO DA FASE DE LANCES:</b>	<b>De 08:00h às 14:00h (Horário de Brasília)</b>

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

**CÓDIGO UASG:** 926473

As informações referentes a este Aviso de Dispensa Eletrônica também estão disponíveis no site <https://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-ma/transparencia/dispensa-inexigibilidade/>, sendo que a mesma também poderá ser solicitada pelo e-mail: [cpl@corenma.gov.br](mailto:cpl@corenma.gov.br).

**Observação:** Todas as referências de tempo contida neste Aviso observarão o horário de Brasília.

**1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA**

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa (ou entidade sem fins lucrativos) especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, conforme previsto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, mediante pagamento de taxa de administração por estudante, para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de

estágio não obrigatório remunerado, a estudantes vinculados à estrutura do ensino público ou privado de nível médio/técnico ou superior, para exercício das atividades de estágio na sede/ subseções do COREN-MA.

Item	Especificação	CATSER	Quantidade	Unidade de Medida	Vigência	Valor Unitário	Valor Total (Mensal)
1	Contratação dos serviços de Agente de Integração, mediante pagamento de até 25(vinte e cinco) taxas de administração para vagas de estágio para estudantes de nível médio/técnico/superior.	15156	25	Valor taxa de administração	12 meses	R\$ 53,64	R\$ 1.341,00
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>							<b>R\$ 16.092,00</b>

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações e descrições constantes no Termo de Referência, prevalecerão as deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos.

## 2. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS INFORMAÇÕES

2.1. A presente Dispensa se encontra disponível no site oficial do Conselho Federal de Enfermagem - <https://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-ma/transparencia/dispensa-inexigibilidade/>, sendo que a mesma também poderá ser solicitada pelo e-mail: [cpl@corenma.gov.br](mailto:cpl@corenma.gov.br).

2.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes à Dispensa deverão ser enviados à Comissão Permanente de Licitação pelo e-mail: [cpl@corenma.gov.br](mailto:cpl@corenma.gov.br), em até 1 (um) dia útil anterior à data estipulada referente ao limite de entrega das propostas.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos apresentados fora de prazo, não serão recebidos.

## 3. DA VISTORIA

3.1. As regras acerca da vistoria, se necessária, são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras).

4.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no [Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP](#), e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

4.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo [aplicativo Compras.gov.br](#).

4.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

### 4.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

4.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

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

4.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador,

acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

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

g.1) equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

g.2) aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor; e

h) organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

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

## 5. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Licitatória, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

5.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- 5.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa e seus anexos;
- 5.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 5.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata [o art. 93 da Lei nº 8.213/91](#);
- 5.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 5.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.12. **Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).**
- 5.12.1. Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 5.12.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Dispensa Eletrônica.
- 5.12.2. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

## 6. FASE DE LANCES

- 6.1. A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 6.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.3. O lance deverá ser ofertado pelo *valor unitário*.
- 6.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.4.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Dispensa de Eletrônica.
- 6.4.1.1. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **1% (um por cento)**.
- 6.5. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 6.6. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.7. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 6.8. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
- 6.8.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

## 7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 7.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

- 7.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
- 7.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 7.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 7.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.
- 7.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 2.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.4.1. SICAF;
- 7.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 7.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.
- 7.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
- 7.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 7.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 7.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Dispensa Eletrônica e em seus anexos.
- 7.8. **Será desclassificada a proposta vencedora que:**
- 7.8.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
- 7.8.3. apresentar preços inexequíveis;
- 7.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 7.9.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 7.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 7.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa de Eletrônica.

## 8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

8.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

8.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

8.3. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

8.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo máximo de 1 (uma) hora, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

8.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

8.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

8.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Coren/MA, ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

9.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.3. É de responsabilidade do fornecedor vencedor proceder com seu cadastro como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Coren/MA, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do Termo de Contrato no prazo estabelecido.

9.3.1. A liberação de acesso do usuário externo será efetuada em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da documentação, que deverá seguir as orientações contidas na página de Acesso a Usuário Externo.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.4.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos;

9.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.4.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.4.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 10. INFRAÇÃO E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no [art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quais sejam:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

- 10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 10.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.1.12. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 10.1.13. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
  - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 10.11. as peculiaridades do caso concreto;
  - 10.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 10.13. os danos que dela provierem para o Contratante;
  - 10.14. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.15. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 10.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

- 10.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 10.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
- 11.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;
  - 11.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
    - 11.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
  - 11.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 11.3. As providências dos subitens 11.2.1 e 11.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 11.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 11.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 11.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 11.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília - DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 11.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 11.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 11.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 11.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 11.13. O Aviso da Dispensa Eletrônica está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e no site <https://ouvidoria.cofen.gov.br/coren-ma/transparencia/dispensa-inexigibilidade/>, com vista franqueada aos interessados.
- 11.14. Este Aviso foi elaborado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI no formato original HTML. Este documento foi elaborado em formato digital no Sistema Eletrônico de Informações, um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos adotado pelo Coren/MA. O documento pode ser impresso ou utilizado de forma digital. Neste formato, hiperlinks interativos são disponibilizados com o objetivo de facilitar o acesso a normativos e informações relevantes, sendo eles tão somente auxílios. Eventuais hiperlinks "quebrados" que não direcionem o licitante a um endereço de internet válido não invalidam o instrumento deste Aviso e suas regras aqui estabelecidas.

**12. DOS ANEXOS**

- 12.1. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.1.1. Anexo I – Documentação exigida para Habilitação;
  - 12.1.2. Anexo II - Termo de Referência;
  - 12.1.3. Anexo III - Minuta Termo de Contrato;

**Diego Carvalho Dias**

Agente de Contratação

Portaria Coren/MA nº 0336/2023



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO CARVALHO DIAS - Matr. 409, Chefe da Divisão de Licitação e Contratos**, em 09/06/2026, às 14:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1844877** e o código CRC **7C554889**.

# ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Serão exigidos APENAS do fornecedor que oferecer o lance vencedor os seguintes documentos:

1.1. Documento que comprove a formalização da empresa: estatuto, contrato social, CCMEI, entre outros, conforme a natureza da pessoa jurídica;

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

1.3. 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;

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

1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

1.7.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00235.000848/2026-22

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto, a contratação de empresa (ou entidade sem fins lucrativos) especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, conforme previsto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, mediante pagamento de taxa de administração por estudante, para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio não obrigatório remunerado, a estudantes vinculados à estrutura do ensino público ou privado de **nível médio/ técnico ou superior**, para exercício das atividades de estágio na sede/ subseções do COREN-MA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	especificacao	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	vigência	Valor médio unitário	Valor médio mensal (25 estagiários)	Valor médio anual
01	Contratação dos serviços de Agente de Integração, mediante pagamento de até 25(vinte e cinco) taxas de administração para vagas de estágio para estudantes de nível médio/técnico/superior.	15156	Valor taxa de administração	12 meses	R\$ 53,64	R\$ 1.341,00	R\$ 16.092,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, e inclui o recrutamento, a seleção e o acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do nível médio/ técnico/ superior.

1.3. A Contratada deverá, durante toda a vigência deste Contrato, sede, atender estudantes regularmente matriculados e assíduos e intermediar as ações necessárias, mantendo o padrão de atendimento de forma qualitativa e personalizada.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, poderá ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista a necessidade contínua da prestação dos serviços por se tratar de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições.

1.4.1. O período de vigência de que trata o item anterior será definido em instrumento contratual, a partir da assinatura do contrato, tendo eficácia legal a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

1.4.2. Os serviços a serem contratados têm caráter de natureza continuada, cuja interrupção irá comprometer as atividades de aprendizagem dos estagiários, uma vez que o período de compromisso de estágio de um aluno pode se estender a até 4 (quatro) semestres no mesmo órgão ou entidade. Nesse sentido a contratação deverá se estender por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum enquadra-se no inciso II do art. 75 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo, portanto, indicada a contratação na modalidade de Dispensa Eletrônica.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O COREN-MA, por meio da presente contratação, tem por objetivo propiciar oportunidades de acesso ao seu Programa de Estágio, estudantes de curso médio, técnico ou superior, dando efetividade à política pública de inserção social, estabelecida pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, em seu primeiro artigo, a saber:

Art. 1º (...)

§2º O estágio visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

2.2. O Programa de Estágio imbuído neste papel social, objetiva a contratação de ente do mercado nacional que coadune com esta política pública de cunho gregário e de interesse relevante para a Administração Federal, conforme assim dispõe o art. 5º, da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008:

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes. (...)

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

2.3. A contratação de uma empresa/entidade sem fins lucrativos para assumir este papel se justifica na medida em que a concessão de oportunidade de estágio é uma medida estimuladora, visando 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.

2.4. O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador, entre a instituição oferecedora do estágio e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de caráter legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão das bolsas de estágio, em consonância com a legislação vigente.

2.5. A condução dessa política pública, por meio de uma atuação tripartite, entre esta entidade como parte concedente, a instituição de ensino e o agente integrador, é o que assegura que o objetivo primordial seja alcançado, isto é, que se cumpram as diretrizes estabelecidas na legislação de regência, pela busca de um adequado amparo ao estudante, propiciando a este “aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho” (§ 2º, art. 1º Lei nº 11.788/2008).

2.6. A economicidade na contratação, que ora é solicitada, será obtida pela competitividade entre as empresas e instituições do ramo, mediante a utilização de modalidade licitatória nos moldes previstos nesta demanda. Ao mesmo tempo, a existência de um único contrato continuado, além da economia processual, proporcionará um ganho de escala, que é fator preponderante para obtenção da menor taxa de administração possível.

2.7. Além disso, deve ser considerada a condição essencial de contratação de seguro para os estagiários contra acidentes pessoais, de responsabilidade do agente de integração.

2.8. Assim, considerando a relevância da presente demanda, bem como as limitações da Administração, esta autarquia, em consonância com o estabelecido na legislação acima transcrita, carece de parceria com entidade especializada para atuar na condução dos procedimentos necessários à viabilização da concessão e no acompanhamento dos estágios supervisionados. Resta claro que a contratação de estagiário, destinatário desta política de natureza socializadora, vem complementar sua formação acadêmica e agregar valor em suas competências, por meio da aquisição de experiência no ambiente profissional público.

2.9. Em suma, pretende o COREN-MA, com a presente contratação:

2.9.1. Utilizar apoio técnico e operacional de agente de integração para assumir o propósito de consecução de política pública de inserção social de estudantes para aprendizado da vida profissional na máquina estatal deste Órgão.

2.9.2. Proporcionar a complementação educacional de discentes, mediante estágio, na formação profissional;

2.9.3. Propiciar cenários apropriados à aplicação dos conhecimentos teóricos, com a participação na execução das tarefas que compõem as atribuições regimentais das Unidades Organizacionais do COREN-MA onde estiver prestando o estágio;

2.9.4. Favorecer a obtenção de conhecimento técnico sobre o contexto organizacional e as questões sociais que envolvem a área, favorecendo uma compreensão maior e melhor do papel da cidadania; e

2.9.5. Dinamizar as atividades do COREN-MA mediante a integração entre servidores públicos e estagiários.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A Lei 11.788/2008 tem como objetivo oferecer experiências de estágio para estudantes de instituições de ensino públicas ou privadas, propiciando a complementação educacional através de experiências práticas voltadas à formação profissional. O gerenciamento dos contratos de estágio no âmbito do COREN-MA será de responsabilidade da Coordenação do Setor de Recursos Humanos

3.1.1. No âmbito da pretensa contratação, caberá ao “Agente de Integração” de estagiários a responsabilidade pelo recrutamento, pré- seleção e administração de todo o processo de estágios, de acordo com o quantitativo máximo estabelecido neste instrumento.

3.2. Os interesses do COREN-MA na concessão de bolsas estágios serão encaminhados à Gestão de Pessoas do Órgão, que observando os pré-requisitos estabelecidos na legislação e no instrumento contratual, demandará à Contratada providenciar a pré-seleção e recrutamento de estudantes a serem encaminhados para entrevista, de acordo com as exigências estabelecidas pelo COREN-MA

3.3. Os estagiários contratados em estágio de caráter não obrigatório farão jus a bolsa-auxílio, bem como auxílio-transporte. A carga horária poderá ser de 20 a 25 horas semanais, a depender do nível de escolaridade.

3.4. As áreas de formação dos estudantes não são taxativas, sendo solicitadas conforme demanda das Unidades Organizacionais do COREN-MA , bem como as subseções.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Enquadramento do objeto na categoria de serviços comuns por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas encontradas no mercado;

4.2. Os serviços configuram-se como serviço de natureza continuada, assim torna-se conveniente, em razão dos custos envolvidos na sua contratação, um dimensionamento maior do prazo contratual, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, de que cabe citar, por exemplo, evitar custos administrativos com contratações repetitivas que ensejariam dispêndios, haja vista que, a necessidade e conveniência de manter disponíveis os serviços elencados neste instrumento são imprescindíveis à Administração pelos motivos ora expostos.

#### **4.3 Subcontratação:**

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3.2. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e por consentimento prévio do contratante, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

#### **1. 4Alteração Subjetiva:**

4.4.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

#### **4.5 Garantia da contratação:**

4.5.1. Em virtude do valor e do baixo risco da contratação, não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.5.2. O Agente de Integração deverá ter capacidade técnica e operacional, com equipe qualificada, para realizar as entregas previstas neste Termo de Referência.

4.5.2.1 Caberá ao contratado apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

4.5.3. Para dar celeridade e transparência aos procedimentos de contratação e desligamento dos estagiários, o Agente de Integração deve possuir sistema informatizado, disponível via web, facilitando os trâmites administrativos, desde a contratação até o término de cada Termo de Contratação de Estágio - TCE, incluindo a assinatura desses de forma digital.

#### 4.5.4. O sistema deve absorver de forma informatizada as seguintes atividades:

- 4.5.4.1. Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento;
- 4.5.4.2. Cadastro dos candidatos e estagiários;
- 4.5.4.3. Banco de dados com informações dos estagiários ativos;
- 4.5.4.4. Solicitação de candidato para cada vaga;
- 4.5.4.5. Aprovação de candidato para cada vaga;
- 4.5.4.6. Elaboração de TCEs, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;
- 4.5.4.7. Acompanhamento dos períodos dos recessos, sinalizando quando o direito for adquirido, e quantos dias podem ser usufruídos (cálculo de acordo com o tempo de estágio);
- 4.5.4.8. Realização de avaliações semestrais individuais.

#### 4.6 Exclusividade/Benefício ME/EPP:

4.6.1. A contratação não será exclusiva para ME/EPP, com o objetivo de ampliar a concorrência.

4.7. Na seleção de estagiários, haverá reserva de vagas para portadores de deficiência, em consonância com o previsto na legislação vigente, sendo de responsabilidade do contratado a avaliação dos candidatos inscritos para as cotas, abrangendo toda a estrutura necessária para a realização dessa avaliação.

4.8. O preenchimento das vagas deve ser sempre precedido de recrutamento que garanta a isonomia entre todos os partícipes.

4.9. Ainda quanto ao recrutamento a ser realizado pelo Agente de Integração, pretendesse que além de deter profundo conhecimento, comprovando, no mínimo, 12 (doze) meses de atuação no ramo, a empresa atue como fomentadora de uma postura e conduta profissional dos estagiários. Assim, o Agente de Integração deverá estar atento não só aos aspectos de formação educacional, mas também aos de cunho pessoal e social, identificando aspectos vocacionais, postural, de conduta, de vocabulário, de apresentação pessoal e, ainda, aquelas relativas à vulnerabilidade social.

4.10. Concluído o processo de seleção do candidato mais adequado à vaga ofertada, permanece ainda a necessidade de um acompanhamento instrutivo, por parte do Agente de Integração, que garanta constante avaliação do estagiário, de forma a constatar, preditivamente, eventuais dificuldades, limitações ou necessidades de preparação, ensino ou realocação do estagiário em suas funções.

4.11. A inserção de um estudante na cultura organizacional da administração pública e, especificamente, deste Órgão é ação de elevada responsabilidade, que exige não só a identificação da oportunidade de ingresso nos quadros, mas também uma série de ações complementares essenciais na vivência do estagiário, a exemplo de orientações sobre conduta pessoal, trato do que é público, atuação, postura, linguajar, e, principalmente, ética profissional.

4.12. Tais ações complementares devem ser pautadas em conformidade com os princípios de boa conduta, legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, entre outros. São competências que necessitam de acompanhamento e orientação de cunho personalíssimo.

4.13. Sinaliza-se que a contratação de Agente de Integração não possui fins comerciais ou meramente assistencialistas, mas sim, objetiva o interesse público de prestação dos serviços com a inclusão de estudantes à procura de inserção nos quadros públicos em sua, geralmente, primeira experiência profissional.

4.14. Portanto, para que o objeto da contratação seja desenvolvido corretamente, é necessário o atendimento dos requisitos mínimos acima descritos, buscando no mercado empresa em condições de executar os serviços, a qual detenha profissionais devidamente capacitados. Além dos pontos acima, o contratado deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.15. As obrigações da CONTRATADA e CONTRATANTE estão previstas neste Termo de Referência.

## 5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI N. 14.133/2021).

5.1. Os serviços a serem contratados deverão ser prestados de forma contínua, uma vez que, pela sua essencialidade, tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado e estender-se por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das atividades do

COREN-MA, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

5.2. O agente de integração a ser contratado deverá comprovar a capacidade de atender diretamente ao COREN-MA e apresentar o menor valor para custeio das despesas necessárias à realização do objeto. O presente referencial básico para a contratação de agente integrador busca o aperfeiçoamento do instituto do estágio e o atendimento ao disposto no § 1º do art. 5º da Lei nº 11.788/2008:

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio: I – identificar oportunidades de estágio; II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

profissional desses estudantes.

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

5.3.1. Administrar a quantidade de vagas de bolsa de estágio, ocupadas e disponíveis, em conjunto com o setor responsável pela Gestão de Pessoas do Órgão, apresentando um relatório detalhado mensal dos dados dos estagiários e seus TCEs, bem como comprovação dos vínculos dos estagiários com as respectivas instituições de ensino;

5.3.2. Subsidiar os supervisores na delimitação do perfil e eventuais necessidades de estabelecimento de competências necessárias para cada vaga de estágio;

5.3.3. Suprir as vagas com estagiários sempre que solicitado pelo Órgão;

5.3.4. Recrutar candidatos para as vagas, de acordo com o perfil esperado;

5.3.5. Encaminhar os candidatos para entrevista com supervisor com finalidade de validação do perfil;

5.3.6. Executar todos os procedimentos relativos à pactuação dos TCE;

5.3.7. Contratar em favor dos estagiários seguro contra acidentes pessoais em conformidade com o que determina o art. 9º, IV, da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

5.3.8. Verificar a regularidade matricular de todos os estagiários;

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

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

5.3.11. Disponibilizar ações de desenvolvimento (palestras, cursos ou outros objetos educacionais) para o grupo de estagiários do COREN-MA, por meio de cronograma de ações, aprovado pelo órgão;

5.3.12. Monitorar o término dos TCEs para que a vaga não fique desprovida;

5.3.13. Realizar os procedimentos de desligamento do estagiário ao fim dos TCEs ou quando solicitado.

5.4. O agente de integração deverá atuar de forma compartilhada com os entes envolvidos nesta contratação para o reconhecimento de habilidades, de limitações e potenciais que exigem uma interação que deverá perdurar ao longo de todo o período de realização do estágio, já que sua atuação não deverá somente se restringir ao momento de identificação das oportunidades e inserção do candidato às vagas ofertadas, mas também ao longo da realização do estágio, em que as eventuais intercorrências deverão ser identificadas e procedidos os devidos encaminhamentos.

5.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, nem entre o estagiário e a Administração, conforme dispõe o art. 3º da Lei nº 11.788/2008, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## 5.6 Da Carga Horária e Supervisão

5.6.1. A carga horária, a definição do horário para realização das tarefas, bem como a supervisão do estágio e o controle da frequência e das atividades que serão desenvolvidas, ficarão a cargo do supervisor do estágio, desde que possua formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário;

5.6.2. A carga horária do estágio será de quatro horas diárias e vinte horas semanais ou de cinco horas diárias e vinte e cinco semanais, observado o horário de funcionamento do Órgão, desde que compatível com o horário escolar,

devendo ser cumprida no local indicado pelo Órgão;

5.6.3. A frequência mensal dos estagiários será aferida por controle eletrônico, ou no caso de impossibilidades, manualmente, e enviada ao setor de RH até o 5º dia útil do mês subsequente.

5.6.4. É vedada a realização de carga horária diária superiores às previstas acima, ressalvada a compensação de falta justificada e devidamente autorizada por escrito pelo supervisor do estágio, limitada a 1 (uma) hora por jornada, hipótese em que o estagiário deverá compensar o horário não trabalhado até o mês subsequente ao da ocorrência;

5.6.5. Será assegurada ao estagiário, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino, carga horária reduzida pela metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso e mediante declaração da Instituição de Ensino.

## 5.7 Do Desligamento e Substituição do Estagiário

O desligamento e a substituição do estudante ocorrerão nas seguintes hipóteses:

5.7.1.1. automaticamente, ao término do estágio;

5.7.1.2. a qualquer tempo no interesse e conveniência da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário;

5.7.1.3. depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no Órgão na entidade ou na instituição de ensino;

5.7.1.4. a pedido do estagiário;

5.7.1.5. em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade de assinatura do Termo de Compromisso;

5.7.1.6. pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;

5.7.1.7. pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário; e

5.7.1.8. por conduta incompatível com a exigência pela Administração.

## 5.8 Do Recesso

5.8.1. É assegurado ao estagiário período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, observada a seguinte proporção:

5.8.1.1. um semestre, 15 dias consecutivos;

5.8.1.2. dois semestres, 30 dias;

5.8.1.3. três semestres, 45 dias; e

5.8.1.4. quatro semestres, 60 dias.

5.8.2. Os períodos de recesso serão remunerados;

5.8.3. Na hipótese dos desligamentos, o estagiário que não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

## 5.9 Do Número de Estagiários

O COREN-MA oferecerá até 25 (vinte e cinco) vagas para estudantes de nível médio/técnico ou superior. Ressalta-se que o COREN-MA não será obrigado a preencher o total das vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que o preenchimento está condicionado ao seu interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

## 5.10 .Do Valor da Bolsa-auxílio

Os valores da Bolsa-auxílio e auxílio transporte serão definidos conforme normativa interna do COREN-MA

5.10.1. Os pagamentos referentes a Bolsa-estágio e Auxílio transporte serão de responsabilidade do COREN-MA.

5.10.2. O pagamento do Auxílio-transporte será efetuado no mês anterior ao de sua utilização, sendo vedado o desconto de qualquer valor na Bolsa-estágio, à exceção dos valores referentes às faltas injustificadas e às horas não compensadas.

#### 5.11 Termo de Compromisso

5.11.1. A realização do estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza e se dará mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante ou com seu representante ou assistente legal, quando for o caso, e o órgão, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino, no qual deverá constar:

- 5.11.1.1. identificação do estagiário, do curso, o seu nível acadêmico, supervisor e da instituição;
- 5.11.1.2. qualificação e assinatura dos contratantes;
- 5.11.1.3. as condições do estágio;
- 5.11.1.4. indicação expressa de que o Termo de Compromisso decorre de contrato;
- 5.11.1.5. menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
- 5.11.1.6. valor da Bolsa-estágio, quando houver;
- 5.11.1.7. vedação expressa à possibilidade de qualquer espécie de cobrança ou desconto pelo agente de integração na Bolsa- estágio;
- 5.11.1.8. a carga horária semanal compatível com o horário escolar;
- 5.11.1.9. duração do estágio, obedecido o período mínimo de um semestre;
- 5.11.1.10. obrigação de apresentar relatórios semestrais e finais ao dirigente da unidade onde se realiza o estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhes foram cometidas;
- 5.11.1.11. assinatura do estagiário, do responsável pelo órgão ou entidade e da instituição de ensino;
- 5.11.1.12. assinatura do representante ou assistente legal do estagiário, quando houver;
- 5.11.1.13. condições de desligamento do estágio;
- 5.11.1.14. menção do contrato a que se vincula o estudante, e do convênio ao qual se vincula a parte concedente e a instituição de ensino;
- 5.11.1.15. indicação nominal do professor orientador da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio; e
- 5.11.1.16. indicação de que o estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida pelo menos à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionada à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino.

#### 5.12 Dos Locais de Execução do Serviço

5.12.1. As atividades de estágio serão realizadas na sede do órgão, em São Luís-MA e/ou nas Subseções/escritórios regionais( Pinheiro, Balsas, Imperatriz, Bacabal, Caxias, Santa Inês e Coroatá) , observado o horário de funcionamento da entidade pública;

5.12.2. O Agente de Integração deverá ter estrutura física, operacional e técnica, para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino;

5.12.3. Para o atendimento das subseções/ escritórios regionais, o agente de integração deverá, ter pelo menos estrutura operacional para cadastrar os estudantes junto às instituições de ensino, os quais deverão prestar estágio nas seguintes cidades:

- 5.12.3.1. Pinheiro-MA;
- 5.12.3.2. Balsas-MA;
- 5.12.3.3. Imperatriz-MA;
- 5.12.3.4. Bacabal-MA;
- 5.12.3.5. Caxias-MA;
- 5.12.3.6. Santa Inês-MA;

## 5.12.3.7. Coroaá-MA.

**6. DO DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA****6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/ operacionais, as despesas com pagamento do seguro de acidentes pessoais dos estagiários, as despesas com recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.
- 6.2. A taxa de administração fixa, em reais, será paga por bolsa de estudo de estágio ocupada mensalmente.
- 6.3. A taxa de administração, relativa aos estagiários em regime de estágio obrigatório não remunerado, terá por base de cálculo o valor de uma bolsa de estudo de estágio ocupada.
- 6.4. As atividades de estágio serão realizadas na sede e subseções do COREN-MA.
- 6.5. A carga horária a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com o horário escolar, podendo ser de 20 (vinte) ou 25 (vinte e cinco) horas semanais.
- 6.6. Conforme estipulado no TCE, é assegurado ao estagiário, mediante comprovação, carga horária reduzida pelo menos à metade, nos períodos de avaliação de aprendizagem pelas instituições de ensino.
- 6.7. Duração do Estágio e da Desvinculação Empregatícia:

A duração do estágio considera a situação do estudante dentro do nível de escolaridade em que se encontra, sendo, no mínimo, de 1 (um) semestre e não podendo exceder a 04 (quatro) semestres, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, que poderá estagiar no mesmo órgão ou entidade até o término do curso na Instituição de Ensino a que pertença;

6.7.1. A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza entre o estudante e o COREN-MA e dar-se-á mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e o COREN, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino e do Agente de Integração.

6.8. Ressalta-se que o COREN-MA não será obrigado a preencher o total das vagas disponibilizadas para estágio, haja vista que o preenchimento está condicionado ao seu interesse e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**7. DA GESTÃO DO CONTRATO****7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F” DA LEI Nº 14.133/21)**

- 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5 Preposto**

7.5.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.5.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**7.6 Fiscalização**

7.6.1. 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).[A2]

## 7.7 Fiscalização Técnica

7.7.1 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);

7.7.2. O fiscal técnico 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);

7.7.3. 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);

7.7.4. 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);

7.7.5. 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);

7.7.6. 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](#)).

## 7.8 Fiscalização Administrativa

7.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## 7.9 Gestor do Contrato

7.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.9.2. 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).

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

7.9.4. 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).

7.9.5. 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).

7.9.6. 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).

7.9.7. 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.

## 8. DO PAGAMENTO

### 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA serão avaliados, mensalmente, em consonância com os seguintes aspectos:

- 8.1.1. Os resultados alcançados em relação à CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 8.1.2. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 8.1.3. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 8.1.4. A satisfação do público usuário.

8.2. Será exercido, pela CONTRATANTE, o acompanhamento dos aspectos técnicos e administrativos da execução do serviço contratado com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, aferindo a qualidade do serviço e a conformidade com os prazos estipulados no contrato.

8.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 8.3.1. não produzir os resultados acordados,
- 8.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.3.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 8.5.1. cumprir os serviços descritos no item 5.4 do presente documento;
- 8.5.2. atender ao requisito estabelecido no item 5.5 do presente documento.

#### 1. Da Liquidação da Nota Fiscal

8.6.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

8.6.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.6.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.6.4. 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.

8.8.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

8.6.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 8.8.5.1. a data da emissão;
- 8.8.5.2. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.8.5.3. o período de prestação dos serviços;
- 8.8.5.4. o valor a pagar; e

#### 8.8.5.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

8.6.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

8.6.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

8.6.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

### 8.7 Prazo de pagamento

8.7.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até quinze dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa,

8.7.2. 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 Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, de correção monetária.

### 8.8 Forma de pagamento

8.8.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.8.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como realizada a transferência bancária..

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

8.8.4. 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.

8.9. 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.

8.10. O pagamento é referente aos serviços comprovadamente executados, não fazendo jus ao montante de serviços estimados no Termo de Referência, que não fizeram parte da realidade demandada, para efeito de cobrança.

8.11. A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

8.12. A CONTRATADA deverá receber pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário contratado, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

8.13. Deverão estar inclusas nesse valor todas as despesas relativas ao seguro de acidentes pessoais dos estagiários, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008, além de todas aquelas relacionadas à plena execução das atividades relacionadas ao programa de estágio.

### 8.14. Reajuste (Art. 92, V)

8.14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento esmado anexado aos autos do processo

8.14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) u lizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.14.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

9.2. Conforme disposto no o art. 75, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021, a divulgação de aviso da dispensa eletrônica, em sítio eletrônico oficial, deverá ocorrer pelo prazo de 3 (três) dias, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

## 10. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

### 10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.092,00 (dezesesseis mil e noventa e dois reais)**, conforme custos médios **apostos no item 1.1 do presente documento.**

10.2. O critério de aceitabilidade das propostas ficará limitado ao valor máximo unitário de **R\$ 53,64( cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos)**

10.2.1. Os valores das bolsas de estágio e vale transporte não serão objetos de disputa e nem devem fazer parte da proposta.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES

### 1. Da Contratante

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.1.2. Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto, que forem solicitadas pela CONTRATADA.

11.1.3. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio.

11.1.4. Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Coordenação de Recursos Humanos a qual consignará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

11.1.5. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

11.1.6. Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas.

11.1.7. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.

11.1.8. Proporcionar atividades compatíveis com o contexto básico da profissão a que o curso de cada um se refere, propiciando aos estagiários, por consequência, aprendizagem social, profissional e cultural.

11.1.9. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida, por meio de processo seletivo, cujos critérios devem ser estabelecidos em edital de abertura, amplamente divulgado.

11.1.10. Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização.

11.1.11. Providenciar crachá de identificação para acesso às dependências do COREN-MA

11.1.12. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.

11.1.13. Supervisionar as atividades de estágio.

11.1.14. Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários.

11.1.15. Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas, através de formulário próprio, dos estudantes selecionados, com todos os campos devidamente preenchidos, inclusive com data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio.

11.1.16. Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado.

11.1.17. Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de vagas, solicitações de desligamentos e frequências dos estagiários.

11.1.18. Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio e o pagamento da fatura mensal referente à receita institucional ao Agente de Integração.

11.1.18.1. O valor referente ao pagamento da bolsa de estágio e do auxílio-transporte serão creditados em conta-corrente em nome do estagiário.

11.1.19. Auxiliar ao estagiário em suas relações com os supervisores e demais colegas de trabalho.

11.1.20. Manter em ordem e à disposição da fiscalização a documentação de estágio.

11.1.21. Realizar controle da apólice do seguro, que deverá ser fornecida pela CONTRATADA.

11.1.22. Solicitar o desligamento de estagiários,

11.1.23. Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados.

11.1.24. Fornece ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades.

11.1.25. Fornecer aos estagiários certificados de estágio.

11.1.26. Solicitar a substituição de estagiários, quando ocorrer desligamentos ou quando entender pertinente.

11.1.27. Autorizar o remanejamento do estagiário.

11.1.28. Reduzir a jornada de trabalho dos estagiários nos períodos de avaliação previamente informados pelos estagiários.

11.1.29 Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio do estudante, a cada 6 (seis) meses, e determinar que junto ao relatório seja anexada declaração da instituição de ensino dos estudantes que deverá informar o ano/semestre/período que o aluno está cursando.

11.1.28.1. Informar ao Agente de Integração as datas de prorrogação, cancelamento ou alteração de carga horária de estágio.

- 11.1.29. Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.
- 11.1.30. Elaborar, semestralmente, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário, para encaminhamento à instituição de ensino.
- 11.1.31. Indicar servidor do seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários.
- 11.1.32. Atender aos requisitos da Lei 11788 de 25/09/2008;

## 1. Da Contratada

- 11.2.1. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não-obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades da CONTRATANTE e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.
- 11.2.2. Recrutar e selecionar estudantes, por meio de processo seletivo, cujos critérios deverão ser estabelecidos em edital de abertura amplamente divulgado, de acordo com o perfil determinado pela CONTRATANTE.
- 11.2.3. Encaminhar os estudantes selecionados ataravés de triagem para a fase de entrevistas, a ser realizada pela CONTRATANTE, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas nas leis e no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da CONTRATANTE.
- 11.2.4. Efetivar a contratação do estagiário selecionado pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do COREN-MA, no prazo de 15 (quinze) dias, observando a data de início do estágio estabelecida pela CONTRATANTE, podendo ocorrer em tempo inferior, quando, justificadamente, houver urgência na requisição.
- 11.2.5. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de estagiários.
- 11.2.6. Manter Sistemas informatizados eficientes e rotinas adequadas para a operacionalização do Programa de Estágio
- 11.2.6.1. Disponibilizar ambiente Web para apoiar a supervisão do estagiário, no qual deverá conter sistema para avaliação periódica do estagiário.
- 11.2.7. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do TCE, sobre os deveres, direitos e obrigações do estagiário.
- 11.2.8. Promover uma dinâmica informativa para estudantes aprovados e contratados, sensibilizando-os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao Termo de Compromisso de Estágio;
- 11.2.9. Encaminhar, de maneira proporcional, estudantes portadores de deficiência (10%), neste caso quando compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas conforme prevê a legislação vigente.
- 11.2.10 Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando à CONTRATANTE que a apólice é compatível com os valores de mercado, que deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente.
- 11.2.11. informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.
- 11.2.12. Acompanhar a realização do estágio junto à CONTRATANTE, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes.
- 11.2.13. Notificar a CONTRATANTE acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso, sempre que informada pela Instituição de Ensino.
- 11.2.14. Comunicar à CONTRATANTE e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos TCE para fins de análise da pertinência da renovação.
- 11.2.15. Apresentar a fatura mensal com a relação de estagiários, até o 5º dia útil de cada mês.
- 11.2.16. Realizar, sempre que demandado, reunião de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio.

11.2.17. Verificar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação.

11.2.18. Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante /candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais, regulamentares e editalícias pertinentes.

11.2.19. Comunicar, imediatamente à CONTRATANTE, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários.

11.2.20. Acompanhar, administrativamente, as relações entre o estabelecimento de ensino, estagiário e a CONTRATANTE.

11.2.21. Prestar informações, quando acionados, aos órgãos de controle da Administração Pública e da CONTRATANTE.

11.2.22. Informar à CONTRATANTE sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.

11.2.23. Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento.

11.2.24. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.2.25. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.2.26. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.

11.2.27. Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pelo CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado.

11.2.28. A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao Gestor do Contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.

11.2.29. Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de sua inteira responsabilidade.

11.2.30. A Contratada deverá manter durante a execução do contrato a qualificação/habilitação demonstrada na licitação.

11.2.31 Lavrar TCE, a ser firmado entre o COREN-MA, o Agente de Integração, a Instituição de Ensino e o Estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.

11.2.32 Lavrar os Termos Aditivos ao TCE quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação.

## 1. Do Estagiário

11.3.1. Entregar toda a documentação necessária e exigida tanto pelo Agente de Integração quanto pelo COREN-MA para manutenção do contrato.

11.3.2. Informar com antecedência por meio de processo a rescisão de contrato de estágio.

11.3.3. Participar de treinamentos solicitados ou oferecidos pelo COREN-MA ou pelo Agente de Integração.

11.3.4. Cumprir com suas atividades relacionadas no Termo de Compromisso de Estágio e estar subordinado a seu supervisor.

11.3.5. Fazer devolução ao erário em casos de pagamento indevido por conta do fechamento da folha.

11.3.6. Observar as orientações recebidas quanto à conduta a ser adotada durante a prática do estágio.

## 12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES; EXTINÇÃO

## 12. CLÁUSULAS RELATIVAS ÀS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS; EXTINÇÃO CONTRATUAL E FORO (ART. 92, XIV, XIX)

### I. Das infrações e Sanções Administrativas (ART. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**i) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se jus ficar a imposição de penalidade mais grave ( art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**ii) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ( art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

**iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. Multa:

1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 25 (vinte cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1 de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 1% a 10% do valor do Contrato.

5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2% a 10% do valor do Contrato.

6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações: 12.3.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.12. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.13. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo es pulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.14. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.15. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele es puladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e

a ampla defesa.

12.15.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.15.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.16. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.16.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.16.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.16.3. Indenizações e multas.

12.17. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ( Lei n.º 14.133, de 2021).

12.18. O contrato poderá ser extinto:

12.18.1. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja

cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.18.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

### III. Do Foro

12.19. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de São Luís-MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme 92,§1º, da Lei nº 14.133/21.

## 13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

### 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 da Lei nº 14.133/21.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. Os aspectos analisados em relação ao serviço, durante sua execução, serão utilizados como parâmetro para o recebimento definitivo do objeto.

## 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

### 14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do COREN-MA

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

6.2.2.1.1.01.33.90.039.001- Serviços Terceirizados- Pessoas jurídicas

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 15. DAS ASSINATURAS

15.1. Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, estando este adequado ao que dispõe o Art 72, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

# ANEXO III- MINUTA TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA, QUE FAZEM ENTRE SI O  
CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO –  
COREN/MA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO – COREN/MA**, por intermédio do Setor de Licitações e Compras, com sede na cidade de São Luís/MA, à Rua Carutapera, nº 03, Jardim Renascença, CEP 65.075-690, tel.: 98 3194-4200, E-mail: [gestaodecontratos@corenma.gov.br](mailto:gestaodecontratos@corenma.gov.br) no CNPJ sob o nº 06.272.868/0001-27, neste ato representado pelo **ENFº JOSÉ CARLOS COSTA ARAÚJO JUNIOR**, Presidente, inscrito no COREN/MA nº 364.950-ENF, inscrito no CPF nº 829.710.303-00, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ....., tel.: ....., e-mail: ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no **Processo nº 00235.000848/2026-22**, em observância às disposições da Lei 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, **RESOLVEM**

Celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação nº \_\_\_/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa (ou entidade sem fins lucrativos) especializada na prestação de serviços de Agente de Integração, conforme previsto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, mediante pagamento de taxa de administração por estudante, para auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio não obrigatório remunerado, a estudantes vinculados à estrutura do ensino público ou privado de nível médio/técnico ou superior, para exercício das atividades de estágio na sede/subseções do Coren/MA.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

<b>ITEM X -</b>						
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNID. MEDIDA</b>	<b>MARCA/ MODELO</b>	<b>QUANT</b>	<b>R\$ UNIT.</b>	<b>R\$ TOTAL</b>

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será de \_\_\_\_\_, nos termos previstos no Termo de Referência.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Coren/MA, para o exercício de 20XXX, na classificação abaixo:

Elemento de Despesa: xx

Nota de Empenho nº: xxxx/20xx

### 5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

### 6. CLÁUSULA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 As condições de garantia serão exigidas conforme Termo de Referência.

## 7. CLAÚSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO

7.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Aviso de Dispensa Eletrônica.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº14.133, de 2021;

8.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico- financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. São obrigações da Contratada:

8.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

8.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)).

8.2.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.2.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.2.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.2.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.2.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

8.2.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.2.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.2.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

8.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#)).

8.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

## **9. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Nos casos de atrasos injustificados ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração aplicar-se-ão as sanções administrativas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO**

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

10.2.1.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

10.2.1.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

10.3. O contrato pode ser extinto, ainda, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de:

10.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VEDAÇÕES**

11.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES**

12.1. Os casos de alteração serão disciplinados pelos artigos 124 a 132, 134 e 136 da Lei 14.133/2021.

12.2. O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS.**

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº14.133/21.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

15.1. É eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária Maranhão para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

São Luís, \_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, 20\_\_.

---

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO MARANHÃO**

Presidente

---

**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Rua Carutapera, 03, - Bairro Jardim Renascença, São Luís/MA

CEP 65075-690 Telefone:

- [www.corenma.gov.br](http://www.corenma.gov.br)

---

**Referência:** Processo nº 00235.000848/2026-22

SEI nº 1844877