

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90002/2024/2024

Processo nº 00232.000301/2024-95

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90002/2024

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL

(PROCESSO COREN-DF Nº 00232.000533/2024-43)

O **Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal - Coren-DF**, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº 5.905, de 12 de julho de 1973, com sede no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, CEP: 70.340-905, CNPJ nº. 03.875.295/0001-38, e este Agente de Contratação, designado pela Portaria Coren-DF nº 226, de 25 de abril de 2024, tornam público para conhecimento dos interessados, que realizará, na data, horário e local indicados abaixo, **Dispensa Eletrônica** cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal - Coren-DF, com participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, com critério de julgamento menor preço global, 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, demais legislação aplicável e condições estabelecidas neste Aviso e seus Anexos, constante do Processo Coren-DF nº 00232.000301/2024-95.

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

Data da abertura da sessão: 14/06/2024

Horário da Fase de Lances: 08:30 às 14:30 horas (horário de Brasília-DF)

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>

Código UASG: 389325

As informações referentes a este Aviso de Dispensa Eletrônica também estão disponíveis no site <https://www.coren-df.gov.br/site/licitacoes/>

Obs.: Não ocorrendo expediente ou na existência de 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 e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do servidor no encargo de Agente de Contratação em contrário.

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal- Coren-DF, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência e nos autos do Processo nº 00232.000301/2024-95.

1.2. 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. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. As condições técnicas e específicas para execução do objeto estão fixadas no item 1 do Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DAS INFORMAÇÕES

3.1. A presente Dispensa se encontra disponível no site oficial do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal - <https://www.coren-df.gov.br/site/licitacoes/>, sendo que a mesma também poderá ser solicitada pelo e-mail: licitacoes@coren-df.gov.br.

3.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes à Dispensa deverão ser enviados pelo e-mail: licitacoes@coren-df.gov.br, em até 1 (um) dia útil anterior à data estipulada referente ao limite de entrega das propostas.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1. A participação se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

4.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

4.1.2. 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 Licitatória 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) Intermediação de empresa corretora na execução de contrato de seguros adquiridos pela Administração Pública, ainda que inexistir vínculo formal direto da corretora com o órgão contratante". (TCU, Acórdão nº 600/2015, Plenário, j. em 23.03.2015.);

b) 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;

c) 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;

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

e) 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;

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

g) 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;

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

i) Sociedades cooperativas.

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. A contratação decorrente deste termo será por **menor preço global**, conforme item 7 do Termo de Referência e modelo de planilha de proposta de preços - Anexo I do Termo de Referência..

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

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.5.1. 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.

5.6. 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.

5.7. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

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

5.8.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.8.2. 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.

5.8.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Dispensa de Licitatória e seus anexos;

5.8.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

5.8.5. 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 8.213/1991.

5.8.6. 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;

5.9. 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).

5.9.1. 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.

5.9.1.1. Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Dispensa Licitatória;

5.9.2. 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 Licitatória, 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 total

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 Licitatória.

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. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências e especificações contidas neste Aviso de Dispensa Eletrônica e seus Anexos.

7.2. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

7.3. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. Sempre que convocado, o licitante detentor da proposta vencedora terá o prazo de máximo de 30 (trinta) minutos, contado da solicitação no sistema, para responder à convocação de negociação, se for o caso, observados os itens 7.3.1 e 7.3.2.

7.3.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

7.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares, **no prazo máximo de 1 (uma) hora**, a contar da convocação.

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

7.6. Será desclassificada a proposta que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. 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:

7.7.1. 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.9.2. 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.

7.10. 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.

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF (níveis II, III e IV), verificado pelo agente da administração responsável por operar a dispensa eletrônica.

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

8.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

8.1.5. Cadastro de Licitantes Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União.

8.2. 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/>).

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

8.4. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.5. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, sendo dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.6. 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).

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

8.8. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. 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.

8.10. Deverá, ainda, o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação, além dos demais definidos no procedimento eletrônico da dispensa de licitação:

8.10.1. Habilitação jurídica:

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

8.10.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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

8.10.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.10.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.10.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

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

8.10.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.10.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.10.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.10.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.10.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.10.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.10.3.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.10.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.10.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.10.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.10.3.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.10.3.7. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

8.10.4. Qualificação Técnica

8.10.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta dispensa, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.10.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.10.4.3. Deverá haver comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

8.10.4.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

8.10.5. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, **no prazo máximo de 1 (uma) hora, a contar da convocação no sistema**, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

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

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

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

8.14.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para habilitação, o órgão 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.

8.15. 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-DF, acessado através do endereço <http://portalsei.cofen.gov.br/aceso-externo-coren-df/> ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato), 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 Cofen, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do Termo de Contrato no prazo estabelecido, acessando a página de Acesso a Usuário Externo no *link* a seguir: <http://portalsei.cofen.gov.br/aceso-externo-coren-df/>.

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.

9.5. 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. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. As regras para as condições de entrega e recebimento do objeto estão estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

11.1. As regras para as obrigações da contratada e do contratante estão estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

12. DO PAGAMENTO

12.1. As regras para as condições de entrega estão estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Aviso de Dispensa Eletrônica.

13. DAS SANÇÕES

13.1. O fornecedor que não atender as exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa Licitatória incorrerá nas sanções previstas no item 9 do Termo de Referência - Anexo I deste Aviso.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. 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.

14.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

14.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

14.2.2. 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.

14.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

14.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

14.3. As providências dos subitens 14.2.1 e 14.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

14.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Licitatória, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Aviso de Dispensa Licitatória 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.

14.10. 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.

14.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Licitatória e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

14.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

14.13. O Aviso da Dispensa Eletrônica está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, e no site do Coren-DF <http://www.coren-df.gov.br>, com vista franqueada aos interessados.

14.14. 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-DF. 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.

15. DOS ANEXOS

15.1. Integram este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.1.1. Anexo I – Termo de Referência;

15.1.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato.

ELAINE PEREIRA DE AZEVEDO - MATRÍCULA 014

Agente de Contratação

Portaria Coren-DF nº 226/2024



Documento assinado eletronicamente por **ELAINE PEREIRA DE AZEVEDO - Matr. 0000001-4**, Coordenador(a) do Departamento de Licitação, em 10/06/2024, às 11:56, 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, informando o código verificador **0306504** e o código CRC **699AD1D3**.

ANEXO I DA DISPENSA LICITATÓRIA

TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA DEMANDANTE: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAL

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal- Coren-DF, conforme previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, nos termos da tabela abaixo e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de agente de integração e intermediação de estágios	15156	Serviço	11	R\$ 80,00	R\$ 880,00	R\$ 10.560,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção geraria transtornos administrativos e pedagógicos inestimáveis, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando todos os aspectos previstos neste Termo de Referência, bem como no Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 , conforme iniciativa estratégica do Planejamento Estratégico nº 22 e das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade:

4.1.1. Serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

4.1.2. O Agente de Integração deverá ter capacidade técnica e operacional para prestar serviços de agenciamento de estágio, fazendo a interlocução entre os órgãos, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá fazer o recrutamento, a seleção, a operacionalização e a administração de todo o processo de admissão do estágio. Bem como providenciar seguro de acidentes pessoais em favor do estudante;

4.1.3. As vagas a serem oferecidas serão para estudantes de nível superior na modalidade graduação, que frequentem cursos cujas áreas de formação estejam relacionadas diretamente com as atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pelas unidades do COREN-DF;

4.1.4. A distribuição das vagas ficará a critério do COREN-DF;

4.1.5. 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 Compromisso de Estágio (TCE), incluindo a assinatura desses de forma eletrônica;

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

4.1.6.1. Gestão da quantidade de bolsas ocupadas, disponíveis e com preenchimento em andamento;

4.1.6.2. Cadastro dos candidatos e estagiários;

4.1.6.3. Banco de dados com informações dos estagiários ativos;

4.1.6.4. Solicitação de candidato para cada vaga;

4.1.6.5. Aprovação de candidato para cada vaga;

4.1.6.6. Elaboração de TCEs, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;

4.1.6.7. Acompanhamento automatizado dos períodos dos recessos, sinalizando quando o direito for adquirido, e quantos dias podem ser usufruídos (cálculo de acordo com o tempo de estágio);

4.1.6.8. Realização de avaliações semestrais individuais.

4.1.7. O requisito acima busca atender prática sustentável tanto em relação à não impressão dos TCEs quanto aos recursos de tempo e custo de deslocamento dos estagiários para colher assinaturas da documentação, atendendo à legislação referente ao Governo Digital;

4.1.8. O Agente de Integração será responsável pela celebração e assinaturas do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino, devendo sempre haver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso. O contrato de estágio não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, inclusive empregatício (art. 23, da Instrução Normativa nº 213, de 2019);

4.1.9. Todas as etapas de realização do estágio, desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei 11.788/08, no Decreto nº 9.427/18 e em normativo interno, quando couber.

4.1.10. Declaração da licitante que comprovará, no ato da contratação, que mantém convênios com instituições de ensino da rede pública e/ou privada, cujos cursos sejam autorizados e/ou reconhecido pelo MEC.

4.1.11. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

4.1.12. Para o objeto em epígrafe não há requisitos específicos de **SUSTENTABILIDADE**, entretanto, a empresa deverá atender à legislação ambiental vigente e adotar boas práticas nos processos internos, de maneira a reduzir o consumo de recursos naturais e preservar o meio ambiente.

4.1.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.14. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#).

4.1.15. Não haverá necessidade de vistoria.

4.1.16. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.1.17. Não há necessidade, de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O serviço compreende o agenciamento de estudantes de nível superior para oportunidades de estágio no Coren-DF, mediante pagamento da taxa de administração por estagiário;

5.1.2. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato e recebimento da nota de empenho.

5.1.3. Caberá ao agente de integração:

a) Receber a demanda da Contratante, contendo o quantitativo de vagas, os locais de trabalho, os cursos alinhados ao trabalho, os conhecimentos necessários e o perfil do estudante desejado;

b) Receber as inscrições;

c) Selecionar e encaminhar à Contratante candidatos com o perfil desejado;

- d) Manter contato constante com a Contratante até as vagas serem preenchidas. Se necessário, selecionar mais candidatos para o processo seletivo;
- e) Emitir os Termos de Compromisso de Estágio (TCEs) e coordenar que sejam devidamente assinados;
- f) Providenciar o desligamento dos estudantes, quando solicitado;
- g) Efetuar alterações nos Termos de Compromisso de Estágio (TCEs), quando solicitado;
- h) Emitir termos aditivos de prorrogação de estágio;
- i) Acompanhar periodicamente (no mínimo semestralmente) a situação escolar dos estagiários, confirmando seu vínculo com a instituição de ensino. Da mesma forma, informar à Contratante sobre eventuais quebras de vínculo (trancamento de matrícula, transferências e/ou abandono de curso) entre estudante e instituição de ensino, sempre que informado pela instituição de ensino;
- j) Enviar mensalmente, junto com a nota fiscal para faturamento, a relação de estagiários atualizada;
- k) Realizar reuniões com os estagiários, objetivando obter informações quanto ao nível de satisfação e expectativas com relação às atividades desempenhadas. Tais reuniões poderão ser presenciais ou não-presenciais;
- l) O prazo entre o recebimento da demanda (letra "a") será de no máximo 15 dias.

5.1.4. O estágio terá duração de, no mínimo, um semestre, podendo ser renovado por períodos iguais, até o limite máximo de 2 anos, desde que não tenha ocorrido interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

5.1.5. A concessão de bolsa de estágio deverá obedecer aos critérios previamente estabelecidos na legislação pertinente, especialmente no que diz respeito ao campo de formação profissional do estagiário;

5.1.6. A prorrogação de estágio, substituição e novas contratações de estudantes como estagiários deverão obedecer à previsão e disponibilidade de dotação orçamentária para essa finalidade;

5.1.7. Os estagiários deverão desenvolver suas atividades nos setores do Coren-DF e demais unidades que ofereçam ambiente adequado, bem como condições que favoreçam a aquisição de experiências práticas na linha de formação do estudante;

5.1.8. A carga horária dos estagiários será de 6 (seis) ou 4 (quatro) horas diárias, totalizando 30 (trinta) ou 20 (vinte) horas semanais, que serão distribuídas nos horários de funcionamento do Coren-DF e compatíveis com o horário escolar dos estagiários;

5.1.9. Para fazer jus ao estágio os alunos deverão estar regularmente matriculados e frequentando efetivamente um dos cursos vinculados à estrutura do ensino público ou privado, oficiais ou reconhecidos, no nível superior;

5.1.10. O Agente de Integração deverá providenciar, atendendo solicitação do Coren-DF, a pré- seleção e recrutamento de estudantes a serem encaminhados para entrevista e/ou para prova discursiva, conforme o interesse da administração, com perfil definido para a oportunidade de estágio.

5.1.11. Observado o interesse da Administração, a duração do estágio será de no máximo 2 (dois) anos, exceto quando tratar-se de portador de deficiência, obedecido o período mínimo de 1 (um) semestre;

Local da prestação dos serviços

5.1.12. A prestação dos serviços de agenciamento de integração e intermediação de estágios irá atender as unidades administrativas do Coren-DF, no endereço abaixo:

ÓRGÃO	ENDEREÇO
COREN -DF	Setor de Rádio e TV Sul, Quadra 701, Ed. Palácio da Imprensa, 5º andar. – Brasília – DF CEP: 70.340-905

5.1.13. 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;

5.1.14. É assegurado ao estagiário período de recesso de quinze dias a cada semestre concluído, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;

5.1.15. O recesso que trata o subitem anterior será remunerado;

5.1.16. Os dias de recesso previsto serão concedidos de maneira proporcional quando, por qualquer motivo, o contrato seja rescindido antes da finalização do semestre;

5.1.17. A Bolsa Estágio será creditada mensalmente pelo órgão, diretamente aos estagiários, em valor proporcional à carga horária desenvolvida pelos estagiários durante cada mês;

5.1.18. O valor do Auxílio-Transporte corresponde a R\$ 11,00 (Onze reais) por dia trabalhado.

5.1.19. O estagiário de nível superior perceberá, a título de bolsa de estágio, pela jornada de 30 (trinta) horas semanais a importância mensal equivalente a R\$ 1.212,00 (Um mil e duzentos e doze reais).

5.1.20. O estágio não acarretará nenhum vínculo empregatício de qualquer natureza entre a CONTRATANTE e os estudantes estagiários;

5.1.21. É vedado o pagamento de qualquer outro benefício aos estagiários além da bolsa estágio e do auxílio transporte, mencionados neste Instrumento em conformidade com a legislação.

5.2. A CONTRATADA é responsável pelas seguintes obrigações:

5.2.1. 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 do Conselho Regional de Enfermagem do DF e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante;

5.2.2. Efetivar a contratação do estagiário selecionado pelo Departamento de Gestão de Pessoal do Coren-DF, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da requisição do Contratante;

5.2.3. Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto à substituição de estagiários;

5.2.4. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações, orientando-os;

- 5.2.5. Encaminhar estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas conforme prevê a legislação vigente;
- 5.2.6. Observar a prioridade de encaminhamento de estudantes de nível superior contemplados pelo ProUni e pelo FIES;
- 5.2.7. Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando ao Conselho Regional de Enfermagem do DF que a apólice é compatível com os valores de mercado;
- 5.2.8. A Contratada deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;
- 5.2.9. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;
- 5.2.10. Notificar o Conselho Regional de Enfermagem do DF acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;
- 5.2.11. Comunicar ao Conselho Regional de Enfermagem do DF e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;
- 5.2.12. Apresentar a fatura mensal com o valor dos serviços a serem pagos e relação de estagiários, até o 5º dia útil de cada mês;
- 5.2.13. Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio do estudante, de 6 em 6 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;
- 5.2.14. Proceder, periodicamente, ao acompanhamento "in loco" do estagiário junto aos supervisores de estágio da unidade onde esteja em atividade e, após, encaminhar relatório ao Conselho Regional de Enfermagem do DF;
- 5.2.15. Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 5.2.16. Comunicar, imediatamente ao Conselho Regional de Enfermagem do DF, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários;
- 5.2.17. Providenciar e orientar os estagiários quanto à realização de exames médicos condicionantes à comprovação de aptidão para realização do estágio, quando for o caso;
- 5.2.18. Acompanhar, administrativamente, as relações entre o estabelecimento de ensino, estagiário e Conselho Regional de Enfermagem do DF;
- 5.2.19. Prestar informações, quando acionados, aos órgãos de controle da Administração Pública e do Conselho Regional de Enfermagem do DF;
- 5.2.20. Informar ao Conselho Regional de Enfermagem do DF sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio;
- 5.2.21. Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento;
- 5.2.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Coren-DF, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.23. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.2.24. Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 5.2.25. 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;
- 5.2.26. Paralisar, por determinação da 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;
- 5.2.27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 5.2.28. Controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade dos estagiários perante as instituições de ensino, de acordo com as informações fornecidas pela mesma, semestral ou anualmente conforme o caso;
- 5.2.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.31. 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 licitação;
- 5.2.32. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que estiver obrigado;
- 5.2.33. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades da Contratante sem sua prévia autorização;
- 5.2.34. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio;
- 5.2.35. Manter e elaborar convênios com Instituições de Ensino.
- 5.3. O Coren-DF deverá ser responsável pelas seguintes obrigações:
 - 5.3.1. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;
 - 5.3.2. Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, juntamente ao Agente de Integração, pela Instituição de Ensino e pelo Estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;
 - 5.3.3. Providenciar os Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação;
 - 5.3.4. Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas;
 - 5.3.5. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;

- 5.3.6. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida;
- 5.3.7. Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização, informando e esclarecendo acerca da conduta ética e profissional necessária;
- 5.3.8. Providenciar crachá de identificação para acesso e trânsito nas dependências do Coren-DF;
- 5.3.9. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
- 5.3.10. Supervisionar as atividades de estágio;
- 5.3.11. Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários;
- 5.3.12. Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas, os estudantes selecionados, com todas as informações, inclusive com os respectivos códigos de "Atividades de Estágio", data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio;
- 5.3.13. Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado;
- 5.3.14. Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de vagas, solicitações de desligamentos e frequências dos estagiários;
- 5.3.15. Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio na mesma data de pagamento da folha de funcionários;
- 5.3.16. Solicitar o desligamento de estagiários, nas hipóteses previstas na Lei nº 11.788/08;
- 5.3.17. Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados;
- 5.3.18. Fornecer ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades;
- 5.3.19. Fornecer aos estagiários, quando solicitado, declarações de estágio;
- 5.3.20. Autorizar o remanejamento do estagiário;
- 5.3.21. Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares;
- 5.3.22. Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações e documentos do Coren-DF, no que diz respeito às suas normas e rotinas e em especial as relativas à segurança e integridade dos dados e dos procedimentos;
- 5.3.23. Indicar servidor do seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estágio para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários;
- 5.3.24. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de Integração às dependências do Conselho Regional de Enfermagem do DF, relacionadas à execução do contrato;
- 5.3.25. Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio do Departamento de Gestão de Pessoal, a qual consignará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização Técnica

- 6.6.1. 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).
- 6.6.2. 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).
- 6.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 6.6.4. 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).
- 6.6.5. 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).

6.7. Gestor do Contrato

- 6.7.1. 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).
- 6.7.2. 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).

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

6.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

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

6.7.6. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1.1. 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.

7.2. Exigências de habilitação

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

7.2.1.1. SICAF.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.10. 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.

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

7.3. Habilitação Jurídica:

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

7.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

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

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

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

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

7.3.8. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de

2021.

7.3.9. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

7.4. **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

7.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

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

7.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.5. **Qualificação Econômico-Financeira:**

7.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

7.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

7.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

7.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

7.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

7.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.6. **Qualificação Técnica:**

7.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.6.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

7.6.2.1. Deverá haver comprovação da experiência mínima de 01 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 01 ano ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

7.6.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

8. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.2.1. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a Contratada deverá ser aferido pelo gestor contratual e pelos fiscais designados pela Contratante, em conformidade com as disposições previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes;

8.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, 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. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4. Do Recebimento

8.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

8.4.2.1. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.4.2.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

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

8.4.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

8.5. Da Liquidação

8.5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

8.5.3.1. O prazo de validade.

- 8.5.3.2. A data da emissão.
- 8.5.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.
- 8.5.3.4. O período respectivo de execução do contrato.
- 8.5.3.5. O valor a pagar; e
- 8.5.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a Contratante.

8.5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.5.7. 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.

8.5.8. 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.

8.5.9. 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.

8.5.10. 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.

8.6. **Prazo de pagamento:**

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

8.6.2. No caso de atraso pela 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 IPCA de correção monetária.

8.7. **Da Forma de pagamento**

8.7.1. O pagamento será realizado por meio de transferência ou depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

8.7.4. A Contratada 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.

8.8. **Antecipação de pagamento**

8.8.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

8.9. **Da Cessão de crédito**

8.9.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.9.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

8.9.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.9.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.9.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

9. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. A contratada ficará sujeita as penalidades previstas no Título IV, Capítulo I, Art. 155 a 162, da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e os dispostos no contrato, no que couber, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em).

10. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.560,00 (Dez mil, quinhentos e sessenta reais)**.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão acobertadas dentro do seguinte elemento de despesa:

11.2. **Rubrica Orçamentária:** 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.022.002

11.3. **Serviço:** Serviço de Intermediação de Estágios.

12. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.

12.2. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren-DF.

12.3. O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 125 da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e suas alterações, tendo como base os preços constantes na proposta da Contratada.

12.4. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

13. **ANEXOS**

13.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0248606)

O presente documento segue assinado pela equipe responsável pela elaboração e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 14, inciso II, do [Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019](#) e art. 28 da IN nº 05/2017, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.^[1]

ANEXO I DA DISPENSA LICITATÓRIA

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. A proponente deverá preencher todos os itens das Planilhas de Proposta de Preços, conforme indicado nas tabelas abaixo.
2. Nos valores informados estão compreendidos, além dos tributos, todos e quaisquer encargos que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.
3. Os itens deverão ser fornecidos conforme descrito no Termo de Referência, que contém a descrição detalhada do objeto, e demais especificações do Termo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de agente de integração e intermediação de estágios	15156	Serviço	11	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$							

Observações:

- Não serão aceitos valores superiores aos descritos nas tabelas acima.
- A licitante **deverá** preencher e apresentar a planilha descritiva dos itens e de formação de preços, conforme modelo disponível no Anexo A do Termo de Referência, e enviar com todas as documentações exigidas neste Aviso.
- Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (Real) com no máximo 02 (duas) casas decimais.

LOCAL E DATA: _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA: _____

RG/CPF: _____

TELEFONE FIXO CONTATO NA EMPRESA: _____

TELEFONE CELULAR: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

E-MAIL: _____

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

ANEXO II DA DISPENSA LICITATÓRIA

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2024.

TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL, E _____ PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, COM VISTAS AO PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTÁGIO NO ÂMBITO DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL - COREN-DF

O **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO DISTRITO FEDERAL – COREN-DF**, entidade fiscalizadora do exercício profissional ex vi da Lei nº 5.905, de 12/07/1973, com sede no SRTV/Sul, Quadra 701, Bloco I, Edifício Palácio da Imprensa, 5º e 6º andar, Brasília – DF, CNPJ nº 03.875.295/0001-38, representado, neste ato, por seu Presidente **Dr. Elissandro Noronha dos Santos**, brasileiro, enfermeiro, portadora da carteira COREN/DF nº 135645-ENF, inscrito no CPF sob o nº 037.605.956-77, e por sua Tesoureira **Sra. Valda Maria Costa Fumeiro**, brasileira, técnica de enfermagem, portadora da carteira profissional COREN/DF nº 85107-TEC, inscrito no CPF sob o nº 524.169.331-91, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por _____ (nome e função no contratado), CPF nº _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (procuração/contrato social/estatuto social), tendo em vista o que consta no Processo Coren-DF nº 00232.000301/2024-95 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 90002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato fundamenta-se nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; da IN SEGES/ME nº 67/2021 e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas e vincula-se ao **Aviso de Dispensa Licitatória 90002/2024**, bem como à proposta da contratada, constantes do **Processo Coren-DF nº 00232.000301/2024-95**, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Distrito Federal- Coren-DF, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência - Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 90002/2024 e constantes do Processo Coren-DF nº 00232.000301/2024-95, que passa a fazer parte integrante deste instrumento e quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviço de agente de integração e intermediação de estágios	15156	Serviço	11	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$							

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O contrato decorrente do presente termo terá prazo de vigência de 12 (doze) dias contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- 5.3.1. O prazo de validade.
- 5.3.2. A data da emissão.
- 5.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.
- 5.3.4. O período respectivo de execução do contrato.
- 5.3.5. O valor a pagar; e
- 5.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação,

sem ônus ao contratante.

5.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

5.7. 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 do contratante.

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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.

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

5.10. 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.

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

5.12. 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 IPCA de correção monetária.

5.13. O pagamento será realizado por meio de transferência ou depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

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

5.16. A contratada 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.

5.17. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária: –, Nota de Empenho nº __, de __/__/__.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. 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 do Conselho Regional de Enfermagem do DF e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante.

7.2. Efetivar a contratação do estagiário selecionado pelo Departamento de Gestão de Pessoal do Coren-DF, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da requisição do contratante.

7.3. Atender de imediato as solicitações do contratante quanto à substituição de estagiários.

7.4. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações, orientando-os.

7.5. Encaminhar estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas conforme prevê a legislação vigente.

7.6. Observar a prioridade de encaminhamento de estudantes de nível superior contemplados pelo ProUni e pelo FIES.

7.7. Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando ao Conselho Regional de Enfermagem do DF que a apólice é compatível com os valores de mercado.

7.8. A contratada deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços.

7.9. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes.

7.10. Notificar o Conselho Regional de Enfermagem do DF acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso.

7.11. Comunicar ao Conselho Regional de Enfermagem do DF e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação.

7.12. Apresentar a fatura mensal com o valor dos serviços a serem pagos e relação de estagiários, até o 5º dia útil de cada mês.

7.13. Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio do estudante, de 6 em 6 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.

7.14. Proceder, periodicamente, ao acompanhamento “in loco” do estagiário junto aos supervisores de estágio da unidade onde esteja em atividade e, após, encaminhar relatório ao Conselho Regional de Enfermagem do DF.

7.15. Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento é reconhecida pelo Ministério da Educação.

7.16. Comunicar, imediatamente ao Conselho Regional de Enfermagem do DF, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários.

- 7.17. Providenciar e orientar os estagiários quanto à realização de exames médicos condicionantes à comprovação de aptidão para realização do estágio, quando for o caso.
- 7.18. Acompanhar, administrativamente, as relações entre o estabelecimento de ensino, estagiário e Conselho Regional de Enfermagem do DF.
- 7.19. Prestar informações, quando acionados, aos órgãos de controle da Administração Pública e do Conselho Regional de Enfermagem do DF.
- 7.20. Informar ao Conselho Regional de Enfermagem do DF sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.
- 7.21. Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento.
- 7.22. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Coren-DF, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.23. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 7.24. Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.25. 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.
- 7.26. 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.
- 7.27. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.28. Controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade dos estagiários perante as instituições de ensino, de acordo com as informações fornecidas pela mesma, semestral ou anualmente conforme o caso.
- 7.29. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.30. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 7.31. 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 licitação.
- 7.32. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que estiver obrigado.
- 7.33. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades do contratante sem sua prévia autorização.
- 7.34. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio.
- 7.35. Manter e elaborar convênios com Instituições de Ensino.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio.
- 8.2. Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, juntamente ao Agente de Integração, pela Instituição de Ensino e pelo Estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.
- 8.3. Providenciar os Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação.
- 8.4. Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas.
- 8.5. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio.
- 8.6. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida.
- 8.7. Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização, informando e esclarecendo acerca da conduta ética e profissional necessária.
- 8.8. Providenciar crachá de identificação para acesso e trânsito nas dependências do Coren-DF.
- 8.9. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.
- 8.10. Supervisionar as atividades de estágio.
- 8.11. Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários.
- 8.12. Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas, os estudantes selecionados, com todas as informações, inclusive com os respectivos códigos de “Atividades de Estágio”, data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio.
- 8.13. Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado.
- 8.14. Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de vagas, solicitações de desligamentos e frequências dos estagiários.
- 8.15. Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio na mesma data de pagamento da folha de funcionários.
- 8.16. Solicitar o desligamento de estagiários, nas hipóteses previstas na Lei nº 11.788/08.
- 8.17. Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados.
- 8.18. Fornecer ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades.
- 8.19. Fornecer aos estagiários, quando solicitado, declarações de estágio.
- 8.20. Autorizar o remanejamento do estagiário.
- 8.21. Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

8.22. Alertar os estagiários acerca do caráter reservado das informações e documentos do Coren-DF, no que diz respeito às suas normas e rotinas e em especial as relativas à segurança e integridade dos dados e dos procedimentos.

8.23. 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.

8.24. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de Integração às dependências do Conselho Regional de Enfermagem do DF, relacionadas à execução do contrato.

8.25. Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio do Departamento de Gestão de Pessoal, a qual consignará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. A contratada ficará sujeita as penalidades previstas no Título IV, Capítulo I, Art. 155 a 162, da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e os dispostos no contrato, no que couber, garantida a prévia defesa e o contraditório em regular processo administrativo, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seu(s) ato(s) ensejar(em).

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por servidor especialmente nomeado pelo Coren-DF, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Da Fiscalização Técnica:

10.2.1. 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).

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

10.2.3. Identificada qualquer inexistência 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).

10.2.4. 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).

10.2.5. 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).

10.3. Do Gestor do Contrato:

10.3.1. 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).

10.3.2. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

10.3.4. 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).

10.3.5. 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).

10.3.6. 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.

10.3.7. A fiscalização exercida pelo contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da contratada pela completa e perfeita execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. As hipóteses para extinção do contrato estão previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

12.1. No interesse do Coren-DF, o quantitativo da contratação poderá ser acrescido ou suprimido nas quantidades inicialmente previstas, com fundamento nos art. 124 e 125 da Lei nº 14.133/2021, respeitados os limites impostos pela Lei.

12.2. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões legais que se fizerem necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. 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 do Contratante a continuidade do contrato.

13.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.3. 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei](#)

[n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste contrato, no Aviso de Dispensa Eletrônica nº xx/2024 e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

As partes elegem de comum acordo, a Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução dos conflitos eventualmente decorrentes da presente relação contratual, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Brasília/DF, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE
ELISSANDRO NORONHA DOS SANTOS
Presidente

CONTRATADA
(Representante Legal da empresa)

CONTRATANTE
VALDA MARIA COSTA FUMEIRO
Tesoureira

Setor de Rádio e TV Sul, Qd. 701, Edifício Palácio da Imprensa - 5º andar, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF

CEP 70.340-905 Telefone:

- www.coren-df.gov.br