



ESTADO DO MARANHÃO
MARANHÃO PARCERIAS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA
SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E PESSOAL - SAP/MAPA

Processo: 2026.63204.00844

Sector: SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA E PESSOAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de entidade sem fins lucrativos, devidamente qualificada, para a prestação de serviços de recrutamento, seleção, contratação, gestão administrativa e capacitação técnico-profissional de adolescentes e jovens aprendizes, em atendimento ao Programa de Aprendizagem Profissional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pelo cumprimento da Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 (Lei da Aprendizagem), que estabelece a obrigatoriedade de contratação de aprendizes em percentual de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do total de empregados cujas funções demandem formação profissional.

2.2 A regulamentação por meio do Decreto nº 9.579/2018, atualizado pelo Decreto nº 11.061/2022, autoriza a contratação indireta por intermédio de entidades sem fins lucrativos, responsáveis pela formação técnico-profissional metódica.

2.3 Considerando o quadro funcional da Empresa Maranhão Parcerias – MAPA, verifica-se a necessidade de contratação de aprendizes em quantitativo mínimo exigido por lei, garantindo o cumprimento das obrigações legais.

2.4 Ademais, a iniciativa contribui para a inclusão social de jovens no mercado de trabalho, promovendo qualificação profissional, desenvolvimento humano e exercício da cidadania.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A contratação deverá obedecer ao procedimento da licitação imposto pela Constituição Federal, no art. 37, inciso XXI e regulamentado nacionalmente pela Lei nº 13.303/2016, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC/MAPA.

4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços enquadram-se como serviços comuns, de natureza acessória e complementar à área de competência legal da empresa.

4.2 Os serviços serão executados na forma da legislação em vigor, em ambiente de trabalho das dependências da CONTRATANTE, quando da aprendizagem prática e, nas dependências da CONTRATADA, durante a aprendizagem teórica, mediante supervisão da CONTRATANTE.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os contratados da Entidade Sem Fins Lucrativos e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.4 Os aprendizes cumprirão jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, com carga horária de 4 (quatro) horas por dia, de segunda a sexta, com turno manhã ou tarde disponível de acordo com a disponibilidade do aluno.

4.5 Os serviços que os aprendizes desenvolverão na MAPA relacionam-se às atividades de **Auxiliar Administrativo**, previsto no Código Brasileiro de Ocupações - CBO 4110-05 e na Portaria nº 1005, de 1 de julho de 2013, conforme abaixo:

4.5.1 **Auxiliar de escritório, em geral** – Auxiliar Administrativo de Pessoal, Auxiliar de Administração, Auxiliar de Compras, Auxiliar de escritório, Auxiliar de estoque, Auxiliar de promoção de vendas (administrativo), Auxiliar de setor de compras (administrativo), Auxiliar de supervisor de vendas (administrativo), Auxiliares administrativos e de escritórios, Escriturário.

4.5.1.1 **Descrição Sumária** – Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

4.6 É terminantemente vedado aos jovens aprendizes carregar peso excessivo, realizar serviços de copa e limpeza, bem como serviços particulares (bancos, pequenas compras de alimentação, serviços de loteria, etc.) para qualquer colaborador da MAPA.

5. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

5.1 O quantitativo estimado de aprendizes a serem contratados será de **13 (treze)**, conforme cálculo baseado no percentual mínimo legal de 5% sobre o quadro funcional dos empregados.

5.2 O número poderá ser ajustado conforme necessidade da Administração e alterações no quadro de pessoal.

5.3 O quantitativo de 13 (treze) jovens aprendizes está em conformidade com os dados fornecidos pelo Ministério do trabalho e Emprego – MTE, com base no CAGED 01/2026.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A entidade deverá:

- a) Ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos;
- b) Estar devidamente registrada e habilitada para formação técnico-profissional;
- c) Comprovar experiência na execução de programas de aprendizagem;
- d) Atender às exigências legais e normativas aplicáveis.

6.2 A entidade escolhida deverá possuir cadastro Ativo no Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

6.3 A licitante classificada deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter prestado de forma satisfatória serviços pertinentes e

compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, na forma do art. 58, inciso II, da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇO

7.1 Os serviços serão executados de forma contínua.

7.2 A formação dos aprendizes deverá contemplar:

7.2.1 Atividades teóricas (em ambiente formativo);

7.2.2 Atividades práticas supervisionadas nas dependências da contratante.

7.3 A carga horária deverá obedecer à legislação vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Indicar um representante responsável pelo Contrato, que realizará seu acompanhamento, atuando como interlocutor principal perante a MAPA.

8.2 Fornecer à CONTRATANTE relação com nome do responsável técnico e da equipe encarregada do atendimento às solicitações, relacionando o nome, endereço, telefones, e endereço eletrônico (e-mail) da empresa.

8.3 Comunicar ao Fiscal de Contrato da MAPA, por escrito, a existência de anormalidades, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.

8.4 Atender prontamente e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela empresa.

8.5 Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos causarem à MAPA ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução dos serviços.

8.6 Respeitar durante a execução dos serviços, todas as normas, políticas e legislação federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes.

8.7 Ser responsável pelos ônus decorrentes de todas as reclamações, ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam ser alegadas por terceiros contra a MAPA, decorrentes da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

8.8 A paralisação da prestação dos serviços durante a fase da execução equivale ao descumprimento total das obrigações assumidas, ficando a CONTRATADA obrigada a finalizar as demandas pendentes, podendo a MAPA aplicar as sanções previstas no Contrato e na legislação pertinente.

8.9 Responsabilizar-se pelos recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, devendo providenciar os meios adequados para execução dos serviços contratados.

8.10 Reparar, corrigir e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados, objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução.

8.11 Arcar com todos os encargos sociais trabalhistas, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução dos serviços pela CONTRATADA, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso exista.

8.12 Executar os serviços em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Conhecer a proposta pedagógica encaminhada pela CONTRATADA com carga horária teórica, conforme curso validado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como, calendário anual de acordo com os parâmetros da lei da aprendizagem.

9.2 Distribuir os jovens aprendizes nos setores da MAPA, de acordo com as necessidades internas da CONTRATANTE.

9.3 Propiciar ao aprendiz aprendizagem prática compatível ao conteúdo do programa de aprendizagem.

9.4 Indicar formalmente um colaborador da CONTRATANTE, que será supervisor do Jovem Aprendiz e ficará responsável pelo desempenho e acompanhamento do jovem em sua atuação prática, devendo liderar as ações necessárias para a viabilização das atividades práticas do Programa de Aprendizagem.

9.5 Controlar a frequência dos Jovens Aprendizes durante a aprendizagem prática, repassando tais informações à entidade Contratada, até o 5º dia útil de cada mês, com vistas às providências necessárias ao pagamento dos salários dos Jovens Aprendizes.

9.6 Avaliar o desempenho do aprendiz na aprendizagem prática, acompanhando sistematicamente a sua atuação e desenvolvimento das atividades práticas propostas, responsabilidades e tarefas que lhe são atribuídas.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1 A empresa vencedora deverá apresentar os seguintes documentos para fins de habilitação:

- a) Contrato Social da Empresa;
- b) Cartão CNPJ;
- c) Documento de identificação do Responsável ou quem tenha poderes para negociar em nome da Empresa;
- d) Certidão Negativa de débitos da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos do Estadual;
- f) Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- h) Certidão Negativa Junto à CAEMA;
- i) Certidão de Falência e Concordata;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- k) Certificado de Regularidade do FGTS;
- l) Balanço Patrimonial;

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido materiais equivalentes com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores e cargo/função;

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1 Vencerá a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO POR SERVIÇO**.

12.2 A proposta deverá ser apresentada em linguagem clara e objetiva, sem erros linguísticos ou rasuras, de modo que identifique a contratada, bem como deverá ser assinada por responsável legal ou por pessoa legalmente habilitada a fazê-lo em nome da contratada.

12.3 A empresa deverá apresentar devidamente preenchida e assinada a Proposta de Preços.

12.4 A apresentação da proposta implicará em plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

12.5 A empresa contratada deverá considerar no valor total de sua proposta comercial todas as despesas diretas e indiretas para a execução dos serviços.

12.6 As propostas deverão ser apresentadas discriminando os valores unitários e totais, sendo consideradas válidas as que forem apresentadas com valores até duas casas decimais.

12.7 Para tanto, a empresa deverá considerar a quantidade estimada, conforme estimativa neste Termo de Referência.

12.8 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações contidas na planilha de custos e formação de preços não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para a contratada alterar a composição de seus preços unitários.

12.9 Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

12.10 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento para a Maranhão Parcerias, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a MAPA.

12.11 Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora prestar os serviços sem ônus adicionais.

12.12 O valor proposto deverá obedecer aos custos de mercado e não poderão ultrapassar os valores estipulados da cotação de preços, que será realizada e conseqüentemente a menor proposta oferecida será CONTRATADA dentro da forma legal.

12.13 A proposta deverá discriminar por menorizadamente os serviços, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos, contendo o nome do proponente, endereço, número do CNPJ e da inscrição Estadual.

12.14 A validade da proposta será de **90 (noventa) dias corridos**.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, conforme art. 71 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

13.2 A vigência do Contrato poderá ser prorrogada, a critério da MAPA e com concordância da CONTRATADA, até o limite permitido na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, na conta corrente da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da apresentação dos documentos de cobrança, desde que o objeto contratado esteja de acordo com as especificações contratuais deste projeto básico e tenha sido aprovado e atestado pela fiscalização do CONTRATANTE.

14.2 As notas fiscais ou boletos emitidos pela CONTRATADA deverão vir acompanhados da solicitação de

pagamento e de uma relação contendo o demonstrativo de solicitação de créditos.

14.3 A CONTRATADA deverá manter sua regularidade jurídica-fiscal para fins de pagamento, sob pena de incorrer em sanção administrativa.

14.4 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, devidamente regularizados.

14.5 Ao protocolar o pedido de pagamento a CONTRATADA deverá apresentar ainda a seguinte documentação:

14.6 Solicitação de pagamento, com cópia do Contrato ou instrumento equivalente.

14.7 Relação contendo o demonstrativo de solicitação de créditos.

14.8 Nota fiscal correspondente aos serviços, sem rasuras e legível, emitida pela própria contratada, a qual conterá o endereço, o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como a descrição clara dos serviços.

14.9 Dados bancários da empresa.

14.10 Certidões de regularidade com as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal.

14.11 Certidão de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço mediante o Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal.

14.12 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

14.13 A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pela CONTRATANTE ao Cadastro Estadual de Inadimplentes – CEI, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996 e Decreto Estadual nº 21.331 de 20/06/2005.

14.14 A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento, ou, a sua apresentação com incorreções/ausências de documentos ensejará a prorrogação do prazo de pagamento pelo número de dias a que corresponder os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, sendo de sua única e total responsabilidade.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1 A fiscalização do presente instrumento será exercida por representantes da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

15.2 A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, em conformidade com o Regulamento de Licitações e Fiscalização de Contratos Administrativos;

15.3 A fiscalização será realizada por representantes da área de Gestão de Pessoas da MAPA, cujas responsabilidades comuns estão descritas a seguir:

15.3.1 Registrar/gerenciar as Ordens de Serviço;

15.3.2 Acompanhar as atividades desempenhadas pelos técnicos e consultores da CONTRATADA durante a

prestação dos serviços, bem como, avaliar e assinar os documentos, cujas atividades estejam relacionadas aos serviços objeto desta contratação;

15.4 Atestar as notas fiscais faturáveis, de acordo com a respectiva demanda, verificando os indicadores de glosa.

16. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

16.1 O CONTRATADO poderá ser punido, sem prejuízo de outras disposições contratuais específicas, com as sanções previstas no art. 83 da Lei nº 13.303/2016 e art. 30 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Mapa em face de inexecução total ou parcial, ou ainda por atraso ou descumprimento, das obrigações assumidas no contrato, garantida a ampla defesa e o contraditório, podendo ser apenado com as seguintes sanções:

I – **ADVERTÊNCIA**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

II – **MULTA**, conforme abaixo:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

b) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato;

c) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

III – **SUSPENSÃO** temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a MAPA, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

16.2 As sanções previstas nos incisos I e III do item 14.1 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

16.3 A multa a que alude o item II do item 14.1 não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da MAPA e legislação pertinente.

16.4 Caberá ao Fiscal do Contrato, designado pela MAPA propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

16.5 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela MAPA.

16.6 O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

16.7 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes correrão à conta de dotação orçamentária própria da MAPA.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A CONTRATANTE terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer serviços, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados.

18.2 CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

18.3 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, a Contratada como especializada na execução dos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

19. DO FORO

19.1 Fica eleito o foro da comarca de São Luís, capital do Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

Elaborador:

São Luís/MA, data da assinatura eletrônica.

MIRYAN GRAÇA DIAS MORAES DE SOUSA
SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO E DE PESSOAL



Documento assinado eletronicamente por **MIRYAN GRAÇA DIAS MORAES DE SOUSA**, **SUPERINTENDENTE ADMINISTRATIVO E DE PESSOAL**, em 31/03/2026, às 17:01, conforme art. 4º da Lei Federal nº 14.063.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **013775745** e o código CRC **0CC14282**.

Avenida Senador Vitorino Freire, Nº 29 - Bairro Centro/Anel Viário - CEP 65010-655 - São Luís - MA -
<https://mapa.ma.gov.br/>
Edifício Cesário