



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



DISPENSA ELETRÔNICA nº 005/2024

Abertura

Objeto: Abertura de Processo visando contratação de Agente de Integração de Estagiários, junto às instituições de ensino, para o preenchimento de bolsas de estágios não-obrigatórios, por estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio, superior, especial e profissional para Secretaria Municipal de Administração do Município de Imbé/RS.

Início do recebimento das propostas: 05/02/2024 às 15h30min.

Fim do recebimento e abertura/início das disputas: 08/02/2024 às 15h30min.

O processo de Dispensa eletrônica será realizado pelo portal de compras públicas do Banrisul Pregão Online, no endereço eletrônico - <https://pregaobanrisul.com.br/>. Plataforma oficial do Município de Imbé/RS.

PROPOSTA FINAL: O participante que obtiver a melhor proposta terá até 60 minutos para anexar a proposta final atualizada no sistema do pregão Banrisul. A proposta final deverá ter seu valor unitário e total adequado a duas casas decimais após a vírgula, sob pena de desclassificação ao fechamento da proposta.

DOCUMENTAÇÃO: A empresa vencedora terá o prazo máximo de 120 minutos após o encerramento da dispensa eletrônica para anexar a documentação para habilitação, no sistema do pregão Banrisul.

TEMPO DE REFERÊNCIA: Para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília – DF.

Maiores informações pelo e-mail dispensaeletronica@imbe.rs.gov.br (identificado com os dados da empresa: razão social, nome fantasia, nº CNPJ, endereço e telefone), e/ou ainda pelo sítio eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br/>. Telefone: (51) 3627-8201, ramais 302 e 303, de segunda a sexta das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

Folha nº 46

Responsável

1. OBJETO

1.1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Contratação de Agente de Integração de Estagiários, junto às instituições de ensino, para o preenchimento de bolsas de estágios não-obrigatórios na Prefeitura Municipal de Imbé, por estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva nos cursos vinculados à estrutura do ensino médio, superior, especial e profissional.

Lote	Item	Unidade	Descrição Serviço	Estimativa
1	1	Estagiários	Taxa de administração para serviços referentes ao recrutamento, à seleção, à administração/gestão da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino superior , vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio, não-obrigatório, no âmbito de Setores da Prefeitura Municipal de Imbé, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência. Preço mensal.	75
	2	Estagiários	Taxa de administração para serviços referentes ao recrutamento, à seleção, à administração/gestão da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino não-superior , vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio, não-obrigatório, no âmbito de Setores da Prefeitura Municipal de Imbé, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência. Preço mensal.	10

O pagamento da bolsa-auxílio aos estagiários, será realizado pela Prefeitura Municipal de Imbé. O valor referencial da taxa administrativa foi baseado no valor da bolsa-auxílio paga aos estagiários, conforme descritivo abaixo:

		Quantidade	Descrição	Valor total das bolsas
2	3	12 Meses	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTÁGIO-(Bolsa auxílio para estagiários de nível superior, valor estimado mensal para 75 estagiários)	1.188.00,00
	4	12 Meses	BOLSA AUXÍLIO PARA ESTÁGIO.-(Bolsa	62.400,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



			auxílio para estagiários de nível não-superior, valor estimado mensal para 10 estagiários)	
--	--	--	--	--

Folha nº 47
Responsável

1.2 **AMOSTRA:** Não se justifica a necessidade de amostra

2. **JUSTIFICATIVA**

2.1. **JUSTIFICATIVA:** A justificativa da oferta de estágio pela Prefeitura Municipal de Imbé é uma oportunidade à sociedade, em especial aos estudantes de nível superior e médio, que almejam uma vaga de estágio para conquista da experiência profissional e assim serem introduzidos no mercado de trabalho.

2.1.1. A contratação de Agente de Integração de Estágio está prevista na Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, Lei Municipal nº 1.416, de 18 de janeiro de 2013 e Decreto Municipal nº 3.159, de 10 de fevereiro de 2017, cabendo ao Agente de Integração auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, identificando oportunidades de estágio, ajustando suas condições de realização, promovendo e divulgando os processos seletivos, fazendo o acompanhamento administrativo, providenciando toda documentação legal referente a cada estágio, encaminhando negociação de seguros contra acidentes pessoais e cadastrando os estudantes, entre outros.

2.2. **QUANTITATIVO:** O quantitativo de estagiários apresentado deriva da relação de Termos de Compromisso de Estágio vigente com a Prefeitura Municipal de Imbé, com a estimativa de possíveis vagas a serem abertas, de acordo com as necessidades do Executivo Municipal.

O cálculo do custo das bolsas de auxílio foram considerados os seguintes parâmetros de valores:

Ensino superior: 75 estagiários X 12 meses X R\$1.320,00 = R\$ 1.188.000,00.

Ensino não superior: 10 estagiários X 12 meses X R\$520,00 = R\$ 62.400,00.

Valor Total das bolsas: R\$ 1.188.000,00 + R\$ 62.400,00 = R\$ 1.250.000,00.

2.3. **DOS VALORES DA BOLSA-AUXÍLIO:**

- Nível superior: R\$ 1.320,00 (um mil trezentos e vinte reais), podendo sofrer alterações de acordo com dispositivos legais.
-
- Nível não superior: R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais), podendo sofrer alterações de acordo com dispositivos legais.



3. **ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO - Descrição da solução como um todo:**

Contratação de Agente de Integração junto às instituições de ensino, para o preenchimento de bolsas de estágios não-obrigatórios na Prefeitura Municipal de Imbé, com validade de 12 meses.

3.0.1. O Agente de Integração deverá dispor de sistema/plataforma informatizada contemplando no mínimo as seguintes funcionalidades:

3.0.2. Cadastro das vagas de estágio;

3.0.3. Cadastro dos estudantes;

3.0.4. Emissão, assinatura eletrônica e impressão de Termo de Compromisso de Estágio;

3.0.5. Emissão, assinatura eletrônica e impressão de termo de renovação e/ou rescisão do Termo de Compromisso de Estágio;

3.0.6. Consulta de pagamento de bolsa;

3.0.7. Emissão de informe de rendimentos;

3.0.8. Consulta e emissão de relatório dos estágios vigentes, contemplando dados relativos a nome, a carga horária, a frequência, o período de vigência, entre outros;

3.0.9. Consulta de rescisões realizadas por período e por estagiário;

3.0.10. Impressão de Certificado de Estágio;

3.0.11. Impressão de relatório de atividades;

3.0.12. Cadastro pela Prefeitura Municipal de Imbé dos valores a serem repassados aos estagiários;

3.0.13. Emissão de folha de efetividade;

3.0.14. Controle dos recessos com os dias de direito a gozo e período usufruídos;

3.0.15. Emissão de relatório dos pagamentos realizados

3.0.16. Plataforma com Certificação de adequação à LGPD;

3.0.17. O Agente de Integração deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com apólice compatível com valores do mercado, responsabilizando-se pelas despesas decorrentes do mesmo, durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº 59



3.1. **CONDIÇÕES DO SERVIÇO:** Conforme apresentado no item 3 deste termo de Referência.

3.2. **VALIDADE:** Não se justifica validade para este serviço.

3.3. **LEGISLAÇÃO/NORMAS APLICÁVEIS:** A contratação de Agente de Integração de Estágio está prevista na Lei Federal nº 11.788, de 25/09/2008, Lei Municipal nº 1.416, de 18 de janeiro de 2013 e Decreto Municipal nº 3.159, de 10 de fevereiro de 2017

3.4. **PARCELAMENTO:** O objeto do presente Termo de referência será parcelado, visto ser tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

3.5. **SUSTENTABILIDADE:** Não se justifica sustentabilidade para este tipo de serviço.

3.6. **PRAZO DO CONTRATO:** Será conforme o parecer da procuradoria-geral do Município.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. **REGISTRO:** Não se justifica registro para este serviço.

4.2. **VISITA TÉCNICA:** Não se justifica visita técnica para este serviço.

4.3. **CERTIFICADOS DE QUALIDADE:** Será solicitado atestado qualidade da empresa vencedora, pois será exigido para habilitação das empresas participantes, conforme a lei 14.133/21.

4.4. **REGISTROS E LICENÇAS:** Não foi apresentado pela secretaria solicitante.

4.5. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Será solicitado atestado de Capacidade Técnica da empresa vencedora, pois será exigido para habilitação das empresas participantes, conforme a lei 14.133/21.

5. **ROTINA/ETAPAS (MODELO) DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. **PRAZOS E FORMA DE COMUNICAÇÃO:** Após a assinatura do Contrato Administrativo, o Agente de Integração deverá iniciar os serviços imediatamente.

5.1.1. A comunicação entre a Prefeitura Municipal de Imbé e o Agente de Integração ocorrerá por intermédio do Preposto e do Gestor de Contrato e dos Fiscais de Contrato relacionados no item 7.1 e quando a comunicação se der por meio de correio eletrônico deverá ser utilizado exclusivamente o e-mail institucional a ser informado por ocasião da assinatura do Contrato Administrativo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº 50



5.1.2. Quando não for possível a resolução de demandas de forma virtual ou por telefone, o Agente de Integração deverá prestar assessoria presencialmente, na sede do município de Imbé, sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Imbé.

5.2. **LOCAL/HORÁRIO:** Não se justifica apresentação de horário e local.

5.3. **ACONDICIONAMENTO:** Não se verifica a necessidade de acondicionamento.

5.4. **REGIME DE EXECUÇÃO:** Não se justifica a necessidade de apresentação do regime de execução.

5.5. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:** O Agente de Integração deverá realizar a gestão e o acompanhamento dos estágios vigentes, providenciando os devidos trâmites bem como o recrutamento e a seleção de novos estagiários, conforme demanda da Prefeitura Municipal de Imbé, assim como assumir a responsabilidade dos Termos de Compromisso de Estágio vigente pelo período remanescente, providenciando os devidos trâmites para migração dos estagiários do Agente de Integração anterior para o atual.

5.5.1. De acordo com o Art. 11 da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e alterações, e Lei Municipal 1.416, de 18 de janeiro de 2013, observado o interesse da Prefeitura Municipal de Imbé, a duração do estágio será de, no máximo 02 (dois) anos.

5.5.2. Os estudantes estagiários receberão, pela Prefeitura Municipal de Imbé, bolsa de estágio conforme o nível de escolaridade, e de acordo com o valor estabelecido no Decreto Municipal nº 3.159, de 10/02/2017.

5.5.3. O Agente de Integração deverá:

5.5.4. Lançar o valor do pagamento dos estagiários no sistema em até 2 (dois) dias úteis após receber o comprovante de pagamento emitido pela Prefeitura Municipal de Imbé.

5.5.5. Providenciar a abertura de vaga de estágio em até 01 (um) dia útil após solicitação da Prefeitura Municipal de Imbé;

5.5.6. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar a Prefeitura Municipal de Imbé o (s) currículo (s) dos estudantes candidatos a estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento do (s) currículo(s);

5.5.7. Providenciar em até 01 (um) dia útil, após o comunicado da Prefeitura Municipal de Imbé em relação ao estudante candidato aprovado/selecionado, contato com o mesmo e solicitar os documentos necessários para a emissão do Termo de Compromisso de Estágio;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº 51

Responsável



5.5.8. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessárias à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações, bem como sobre os casos nos quais poderá ocorrer o desligamento;

5.5.9. Providenciar o Termo de Compromisso de Estágio e encaminhar para as devidas assinaturas em até 05 (cinco) dias úteis após comunicado da Prefeitura Municipal de Imbé informando o candidato aprovado/selecionado;

5.5.10. Encaminhar digitalmente para o Fiscal de Contrato, após o Termo de Compromisso de Estágio devidamente assinado, os arquivos dos documentos de identidade, CPF, conta bancária, comprovante de residência, PIS/PASEP, comprovante de matrícula e título de eleitor, com vista a alimentação do sistema ADMRH, do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Imbé;

5.5.11. 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;

5.5.12. Contratar Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando que a apólice é compatível com os valores de mercado e informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;

5.5.13. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;

5.5.14. Acompanhar a realização do estágio, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;

5.5.15. Notificar a Prefeitura Municipal de Imbé, imediatamente após, acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;

5.5.16. Comunicar a Prefeitura Municipal de Imbé e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento do Termo de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;

5.5.17. Elaborar a Relação Mensal dos Estagiários e encaminhar no último dia útil do mês, junto com a comprovação do vínculo estudantil, para Prefeitura Municipal de Imbé.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº 53

Responsável



UM LUGAR CHEIO DE VIDA

6.2. **CONTRATANTE:** Conforme o parecer da procuradoria-geral do município.

7. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO (Modelo de gestão do contrato):**

7.1. Em atendimento ao caput e § 2º do Art. 4º do Decreto Municipal nº 3.810, de 11 de dezembro de 2020, segue a indicação dos Gestores e Fiscais de Contrato para providências de emissão de Portaria de designação.

Secretaria Municipal de Administração			
Designação	Nome	Cargo	Matrícula
Gestor Titular	Elenice Rojas da Silva Lopes	Assessor Técnico	13897
Gestor Suplente	Sheila Rovani	Agente Administrativo	16271
Fiscal Contrato	Erika Tiemi Suzuki	Agente Administrativo	16019
Fiscal Contrato	Diego de Paiva	Auxiliar Administrativo	13528
Fiscal Contrato	Tairine dos Santos Silveira	Assessor Técnico	12962
Fiscal Contrato	Alessandra Silveira Tristão Machado	Diretor de Recursos Humanos	9667

7.2. **PROVISORIAMENTE**, por um dos Fiscais de Contrato designado por meio de Portaria especificamente para fiscalização do Contrato Administrativo, gerado a partir deste Estudo Técnico Preliminar, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações exigidas, devendo no recebimento provisório o Fiscal de Contrato, entre outros:

7.2.1. **CONFERIR OS DADOS BÁSICOS DA NOTA FISCAL/FATURA:**

Acompanhar a execução dos serviços, em especial no que se refere ao cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, qualidade, e atendimento a legislação pertinente.

7.2.2. **CONFERIR QUANTITATIVAMENTE:** Não se verifica a necessidade de conferência quantitativa.

7.2.3. **REGISTRAR EVENTUAL OCORRÊNCIA:** Constada alguma ocorrência ou descordo, ficará a critério do gestor e fiscal de contrato junto com a Procuradoria do Município autuar a empresa.

7.2.4. **RELATÓRIO EXECUÇÃO DO SERVIÇO:** Não se justifica a necessidade de apresentação de relatório dos serviços.

7.2.5. **DEFINITIVAMENTE**, em até 3 (três) dias úteis a contar do ateste provisório por um segundo Fiscal de Contrato, designado por meio de Portaria especificamente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº 52



5.5.18. Apresentar até o 4º dia útil de cada mês a (s) Nota (s) Fiscal (is)/Fatura (s) correspondente (s) a taxa administrativa da prestação do serviço do mês anterior, acompanhada da relação dos estagiários e respectivo valor a ser pago;

5.5.19. Informar a Prefeitura Municipal de Imbé sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio;

5.5.20. Manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com o Poder Público;

5.5.21. Providenciar os Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio, quando for o caso, com a devida providência;

5.5.22. Disponibilizar aos estagiários, anualmente, o informe sobre bolsa-auxílio concedidas, para fins de declaração do Imposto de Renda;

5.5.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, (Lei Federal nº 13.709, de 14/08/2018), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou pessoa jurídica de direito público ou privado. Garantindo a inviolabilidade e confidencialidade dos dados pessoais dos beneficiários/estudantes.

5.6. **SUBCONTRATAÇÃO:** Não será admitida a subcontratação do objeto.

5.7. **ACOMPANHAMENTO:** Não se verifica a necessidade de acompanhamento.

5.8. **PROVA:** Não se verifica a necessidade de prova.

5.9. **MANUTENÇÃO:** Não se verifica a necessidade de manutenção.

5.10. **TROCA DE PEÇAS:** Não se verifica a necessidade de troca de peças.

5.11. **SAC:** Não se verifica a necessidade de sac.

5.12. **SUPORTE TÉCNICO:** Não se verifica a necessidade de suporte técnico.

5.13. **RELATÓRIOS:** Não foi apresentado junto a secretaria solicitante.

5.14. **LIMPEZA:** Não se verifica a necessidade de limpeza.

5.15. **GARANTIA:** Não foi apresentado junto a secretaria solicitante.

6. **OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

6.1. **CONTRATADO:** Conforme o parecer da procuradoria-geral do município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Folha nº 54



para fiscalização do Contrato Administrativo gerado a partir deste Termo de Referência, devendo no recebimento definitivo o Fiscal de Contrato, entre outros:

- A autenticidade da Nota Fiscal Eletrônica, quando for o caso, no Portal da Nota Fiscal Eletrônica - www.nfe.fazenda.gov.br ou diretamente no site do órgão emissor.
- Conferir se os serviços prestados estão de acordo com o previsto no Contrato Administrativo e o presente Termo de Referência, incluindo prazos a serem cumpridos
- Conferir se o valor da Nota Fiscal/Fatura está de acordo com o valor estimado de repasse da Bolsa Auxílio, constante na Relação Mensal dos Estagiários validada.
- Conferir se o valor da Nota Fiscal/Fatura está de acordo com o valor estimado da taxa administrativa contratada, calculada com base do valor total das bolsas auxílio, informadas na Relação Mensal dos Estagiários.
- O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a licitante vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.
- Na hipótese prevista o prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será **interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.**

7.2.2.1. **CONFERIR OS DADOS DA NOTA FISCAL/FATURA:** Acompanhar a execução dos serviços, em especial no que se refere ao cumprimento dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, qualidade, e atendimento a legislação pertinente.

7.2.2.2. Conferir se os dados da Prefeitura estiverem corretos (Nome, CNPJ, endereço), se o número e ano da Nota de Empenho constar corretamente na Nota Fiscal/Fatura.

7.2.2.3. Conferir se a quantidade especificada na Nota Fiscal/Fatura está conforme o Contrato Administrativo e Nota de Empenho.

7.2.2.4. Verificar se os dados da Nota Fiscal/Fatura, como valor, Razão Social da CONTRATADA e CNPJ, estão de acordo com a Nota de Empenho e Dados Cadastrais da empresa em registros da Prefeitura Municipal de Imbé.

7.2.2.5. **CONFERÊNCIA QUALITATIVA:** Conferir se o serviço entregue está de acordo com o pactuado no Termo de Referência, Edital da licitação e proposta da empresa vencedora, conferindo, entre outros (conforme o caso):



- Se houve falhas ou problemas na execução do serviço, quais, se foram devidamente sanadas;
- Se os encargos trabalhistas e previdenciários foram devidamente recolhidos.

7.2.2.6. **ANALISAR OS RELATÓRIOS:** Analisar os Relatórios emitidos pelo Fiscal de Contrato do recebimento provisório e eventuais documentos, emitindo relatório com as recomendações ao Gestor de Contrato. Caso ocorra transferência da posse dos bens ou a entrega do resultado dos serviços, porém não libera o particular das obrigações contratuais, mas apenas legitima a posse da Administração para que examine cautelosamente o objeto e verifique a conformidade com o que foi contratado.

7.3. O não atendimento de qualquer condição pactuada impedirá o ateste do recebimento definitivo, devendo neste caso ser formalizado a empresa vencedora as inconformidades encontradas e o prazo para as correções necessárias, que deverão ser feitas sem custos adicionais para a Prefeitura Municipal de Imbé.

7.4. Na hipótese prevista no item 7.3. O prazo de 3 dias úteis para o ateste definitivo será **interrompido e a contagem retomada somente após sanadas as pendências, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.**

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento definitivo na Nota Fiscal/Fatura, respeitando a ordem cronológica de pagamentos nos termos do Decreto Municipal nº 3.837, de 11 de fevereiro de 2021.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

8.3. Constatando-se situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada pelo Gestor de Contrato 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 Gestor de Contrato.

8.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Gestor de Contrato deverá comunicar formalmente o titular da Secretaria demandante quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam providenciados os encaminhamentos necessários com vistas a abertura de Processo Administrativo Especial - PAE.



9. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DO SERVIÇO**

• Licitação, que é a regra nas contratações públicas, quando então deve-se definir se o serviço/produto é classificado como comum ou não, e as justificativas para o tipo e a modalidade de licitações adotadas.

• Contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, neste caso lembrando que se faz necessária a justificativa sobre o enquadramento nos casos previstos no art. 74 ou 75 da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021;

9.1. **NATUREZA DO OBJETO:** A natureza do objeto a ser contratado é serviços comuns nos termos do Inciso XIII do Art. 6º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:** Para julgamento e classificação das propostas deverá ser utilizado o critério de **MENOR TAXA GLOBAL**, lote único, itens 01 e 02, sugerindo-se que a seleção seja feita por meio de Dispensa de Licitação, conforme Lei Federal nº 14.133/2021, ficando a critério da Procuradoria-Geral do Município a definição da modalidade.

9.3. **DA PROPOSTA DE PREÇO:** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 30 (trinta) dias.

9.4. **PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO:** Não se verifica a necessidade da participação de consórcio.

10. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Anexo a este Termo de Referência segue tabela consolidada com os itens, quantitativos, e valores obtidos através de pesquisa de mercado/levantamento orçamentário.

10.2. Os documentos utilizados (detalhamento dos resultados e fontes da pesquisa de preços) para embasar a pesquisa de preços integram o presente processo.

11. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão pela (s) dotação (ões) orçamentária (s) do ano de 2024:

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ADM
2.151 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração - ADM
3.3.90.39.25 – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Imbé, 01 de Fevereiro de 2024.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Elaborado por:

Folha nº 5f

Responsável 7/

Nome Servidor

Nome Servidor

Cargo

Cargo


Vinícius Becker de Aguiar Braga
Assessor Especial
Matricula 15530



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
Secretaria Municipal de Administração



Planilha valor médio de mercado					Cotação 1	Taxa total mensal	Cotação 2	Taxa total mensal	Cotação 3	Taxa total mensal	Mediana
Cód	Valor da Bolsa auxílio	Quantidade estagiários	Quantidade de meses	Descrição							
38787	R\$ 1.320,00	75	12	Taxa de administração para serviços referentes ao recrutamento, à seleção, à administração/gestão da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio, não-obrigatório, no âmbito de Setores da Prefeitura Municipal de Imbé, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência. Preço mensal.	Contratante: PROCENPA - CIA. PROC. DE DADOS DO MUNIC. PORTO ALEGRE- Processo de Dispensa Eletrônica 164 / 2023 Contratada: Fundatec	4,75%	Contratante: PM de Alvorada (Pregão eletrônico 46/2023) Contratada: Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação.	4,23%	Contratante: EPTC - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A. Contrato 30/2023 Contratada: Centro de Integração Empresa Escola do RS	3,60%	Enseino superior: 75 estagiários X 12 meses X R\$1.320,00 = R\$ 50.252,4 Taxa: 1.320,00 X 4,23% = R\$ 55,836, Taxa total + bolsa: R\$ 1.188.000,00 + 4,23% = R\$1.238.252,4
38788	R\$ 520,00	10	12	Taxa de administração para serviços referentes ao recrutamento, à seleção, à administração/gestão da concessão e ao acompanhamento das atividades de estágio de estudantes do ensino não-superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio, não-obrigatório, no âmbito de Setores da Prefeitura Municipal de Imbé, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em Termo de Referência. Preço mensal.	Contratante: PROCENPA - CIA. PROC. DE DADOS DO MUNIC. PORTO ALEGRE- Processo de Dispensa Eletrônica 164 / 2023 Contratada: Fundatec	4,75%	Contratante: PM de Alvorada (Pregão eletrônico 46/2023) Contratada: Instituto Nacional de Qualificação e Capacitação.	4,23%	Contratante: EPTC - EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE E CIRCULAÇÃO S/A. Contrato 30/2023 Contratada: Centro de Integração Empresa Escola do RS	3,60%	Enseino superior: 10 estagiários X 12 meses X R\$520,00 = R\$ 2.639,52. Taxa: R\$520,00 X 4,23% = R\$ 21,996, Taxa total + bolsa: R\$ 62.400,00 + 4,23% = R\$65.039,52.

Vinicius Becker de Aguiar Braga
Assessor Especial
Matrícula 15530





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Documentos de Habilitação - DISPENSA ELETRÔNICA

- Certidão Negativa de Débito FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- Certidão Negativa de Débito conjunta - Tributos Federais (Receita Federal) e débitos INSS;
- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Débito Geral da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou recuperação judicial, emitida pelo distribuidor do foro da sede da licitante, com data não anterior a 30 (trinta) dias antes da data de apresentação dos docs de habilitação;
- Certidão Negativa de Débito da Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1 de maio de 1943;
- Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado; tratando-se de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, deverá ser apresentada e inclusa, cópia autenticada da ata de eleição e do termo posse do estatuto, se houver, da diretoria administrativa; No caso de MEI - Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- A empresa que se enquadrar como beneficiária da Lei Complementar 123/2006, apresentar cópia do enquadramento de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP autenticada pela Junta Comercial ou Cartório de Registros Especiais.
- Atestado de Capacidade Técnica que comprove o fornecimento anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto licitado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I

MODELO PROPOSTA E DESCRIÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 005/2024.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da Dispensa Eletrônica nº 005/2024, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e Termo de Referência, conforme abaixo:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Telefone:

E-mail:

Responsável:

Prazo e forma de entrega: Conforme Edital e/ou Termo de Referência

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Preço por Item	Preço Total

**Validade da proposta: mínimo 30 dias.*

Data:

Assinatura: