

**PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 000033/2025****EMIÇÃO: 10/06/2025****SECRETARIA: CAMARA DE VEREADORES DE SÃO LUIZ GONZAGA****TIPO DO PEDIDO: PADRÃO (N° 000000/0000)****1. OBJETIVO DO PEDIDO**

Contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Regularizar a contratação de estagiários na Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga garante conformidade legal e transparência no processo seletivo. Além disso, promove oportunidades de aprendizado supervisionado e contribui para a formação profissional dos estudantes.

3. QUANTIDADE DE SERVIÇO / MATERIAIS A SER CONTRATADA

Lote/Item	Unid	Quantidade	Produto / Descrição	Valor Unit	Valor Total
000/001	UN	12,00	00042191 - CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO), PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS, ESTUDANTES CURSANDO DIVERSAS ÁREAS DE FORMAÇÃO DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA	13.364,00	160.368,00

Descrição adicional:

Serviço de agenciamento e administração de estágio, por meio de pessoa jurídica habilitada como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, compreendendo a intermediação, gestão dos contratos de estágio, repasse da bolsa-auxílio e do vale-transporte aos estagiários, e o recebimento da respectiva taxa de administração, calculada por estagiário, por mês.

Total: 160.368,00



4. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto da presente Licitação é contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

Para a contratação pretendida foi apresentado DFD (Documento de Formalização de Demanda), onde é mencionado que a contratação é necessária e importante, pois regularizar a contratação de estagiários na Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga garante conformidade legal e transparência no processo seletivo. Além disso, a contratação pretendida promove oportunidades de aprendizado supervisionado e contribui para a formação profissional dos estudantes.

A contratação pretendida foi solicitada pela administração da casa legislativa, conforme o pedido nº 33 de 2025.

4.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, estando assim alinhada com o planejamento desta Administração.

4.3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida tem natureza de serviço comum, tendo em vista que seus padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e adequada, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, observando as normas e legislações vigentes na Câmara Municipal e as que vierem a ser editadas.

Cabe destacar que esse processo observará as disposições da Lei nº 11.788/2008, como também da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de um processo licitatório na Modalidade Pregão, sob a sua forma eletrônica, tendo como moda de disputa: Aberto.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **Pregão Online Banrisul.**

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;
- Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade perante a:

Fazenda Federal,

Fazenda Estadual e/ou

Municipal do domicílio ou sede do licitante, e

Com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

OBS 01: o referido documento poderá ser obtido através de realização de cadastro no Setor responsável por meio do telefone (55) 3352-9321 e após sua emissão pelo site oficial;

OBS 02: servirá como prova de regularidade com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, print da página do site oficial em que conste o licitante como contribuinte inexistente ou bloqueado/ inativo, através do link: Portal do Cidadão.



- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas : $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$ $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ $SG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não circulante}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices do item “c”, será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

Os indicadores fixados no item “c” deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais ou no último exercício social, sob pena de inabilitação;

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;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, conforme a IN RFB Nº 2003, de 18 de janeiro de 2021.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, em especial a intermediação e administração de estagiários;

b) Comprovação de que a proponente possui convênios firmados com instituições de ensino públicas e/ou privadas, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, de forma a garantir a disponibilidade de estudantes aptos ao estágio;

b.1) Caso a proponente não possua convênios vigentes no momento da licitação, poderá apresentar declaração formal comprometendo-se a firmá-los no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a homologação do certame, sob pena de perda do direito à contratação e aplicação das sanções cabíveis.

DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

a) A contratada deverá executar os serviços de agenciamento e administração de estagiários com empenho e dedicação, zelando pelo cumprimento de todas as etapas previstas, incluindo, entre outras:

- Recrutamento, pré-seleção e encaminhamento de estudantes regularmente matriculados para preenchimento das vagas disponibilizadas;
- Celebração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE);
- Acompanhamento técnico e administrativo do estágio, em conjunto com a instituição de ensino e o concedente;
- Contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- Repasses mensais das bolsas-auxílio e vales-transporte aos estagiários, conforme previsto no Edital e seus anexos.



DOS ESTAGIARIOS ATUAIS

a) Os estagiários atualmente em exercício na Câmara Municipal deverão ser mantidos no quadro, a critério exclusivo da Administração, devendo ser migrados para a agenciadora vencedora, observados o desempenho e a conveniência administrativa, sendo possível a renovação de seus Termos de Compromisso de Estágio até o limite máximo de 2 (dois) anos, contados da data de ingresso do estagiário na Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

DO PRAZO CONTRATUAL

a) O contrato terá duração de **12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração, até o limite decenal estabelecido no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Na execução do objeto do presente Termo de Referência e possíveis contratos decorrentes do mesmo, obriga-se a empresa PRESTADORA, a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhes são confiados, consciente de que todos os custos pertinentes estão incluídas na Taxa de Administração.

- Caberá à empresa contratada, na qualidade de agente de integração, a organização e execução do processo seletivo destinado à escolha dos estudantes para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e na Lei nº 11.788/2008.
- O processo seletivo será conduzido pela empresa contratada (agente de integração), mediante aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório. A Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga será responsável por estabelecer, por meio de regulamento próprio, as diretrizes gerais do certame, incluindo parâmetros para definição do conteúdo programático. Com base nessas diretrizes, caberá à empresa contratada elaborar o edital do processo seletivo, contendo todas as regras operacionais do certame, inclusive critérios de aprovação, desempate, recursos, aplicação, correção, classificação dos candidatos e fornecimento dos resultados e demais disposições necessárias à plena execução do processo.
- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- O Agente de Integração deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, responsabilizando-se integralmente pelas despesas dele decorrentes durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, devendo constar neste o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- Lavar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pelo concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido pelo seu responsável legal;
- No ato de formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;
- Acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização de estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- Verificar junto a instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar a parte concedente;
- Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o relatório das atividades;
- Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;
- Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, assim que disponibilizadas, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, a fim de compatibilizar a jornada do estagiário com os compromissos acadêmicos.
- A contratada deverá apresentar à contratante relatórios mensais contendo a lista atualizada dos estagiários, comprovantes de repasses das bolsas e vales-transporte, e situação dos Termos de Compromisso, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período informado.



DO PROCESSO SELETIVO DOS ESTAGIÁRIOS

- O processo seletivo será conduzido pelo agente de integração, mediante aplicação de **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório, nos termos deste Termo de Referência e conforme regulamento definido pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.
- O edital será amplamente divulgado previamente, contendo conteúdo programático relacionado à área do curso e competências necessárias ao desempenho das atividades do estágio.
- O edital específico do processo seletivo será elaborado pela empresa contratada, devendo conter os critérios de aprovação, pontuação, desempate e recursos, garantindo a transparência, legalidade e impessoalidade do certame.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Informar à contratada a abertura de vagas para que esta encaminhe candidatos.
- Aceitar estagiários em seus órgãos a critério da Administração, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada, mediante celebração do competente Termo de Compromisso de Estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;
- Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- 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 o estágio.
- Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto aos cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;
- Verificar a frequência dos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- Repassar o valor da Bolsa de estágio e do vale-transporte aos estagiários, para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- Fornecer informações à contratada quando do desligamento dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- Exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- Remeter diretamente ou por meio de agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 meses, no mínimo, relatórios de atividades do estágio, com a descrição das atividades desenvolvidas no estágio e avaliação do supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- Manter arquivos com documentos que comprovam a relação do estágio;
- Observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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.

Ao final de cada período/evento de faturamento:

O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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.



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.

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

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.

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 administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, 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:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, 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.

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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da



regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

O pagamento à contratada será realizado mensalmente, de acordo com o número de estagiários ativos e os valores da bolsa-auxílio fixados pela Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025, acrescidos da taxa de administração ofertada pela licitante vencedora.

O valor a ser pago será composto pela soma da(s) bolsa(s)-auxílio(s) devida(s) aos estagiários no período e o percentual de taxa de administração aplicado sobre esse montante, conforme proposta vencedora.

O auxílio-transporte concedido pela Câmara Municipal será repassado aos estagiários por meio da contratada, juntamente com a bolsa-auxílio, sendo o valor correspondente efetuado separadamente e não integrando a base de cálculo da taxa de administração, devendo constar de forma destacada na nota fiscal/fatura e nos comprovantes de repasse.

O pagamento será realizado após a conclusão das etapas de fiscalização, conferência dos documentos exigidos e comprovação da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente.

O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação, com base na variação pro rata die da média dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV, prevalecendo a variação positiva verificada no período.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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.

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário



favorecido previsto na referida Lei Complementar.

HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Outras obrigações do CONTRATANTE:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
3. Determinar as providências necessárias quando a execução dos serviços não observar as condições estabelecidas no Edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
5. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido no contrato.
6. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
8. Disponibilizar todos os subsídios para elaboração do objeto e atender às solicitações realizadas pela CONTRATADA, quando necessárias, no decorrer do processo;
9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários sobre a presente contratação;
10. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital da Licitação e posterior Contrato.

Outras obrigações da CONTRATADA:

1. Prestar o serviço de acordo com as especificações, quantidade e prazos do contrato, bem como nos termos da sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.
10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
11. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.
12. 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.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;



IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida estão exemplificados de acordo com a seguinte tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (MESES)	Nº DE ESTAGIÁRIOS ESTIMADOS
01	Contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga: Serviço de agenciamento e administração de estágio, por meio de pessoa jurídica habilitada como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, compreendendo a intermediação, gestão dos contratos de estágio, repasse da bolsa-auxílio e do vale-transporte aos estagiários, e o recebimento da respectiva taxa de administração, calculada por estagiário, por mês.	SERVIÇO mensal	12	06

4.5 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO

Conforme pesquisa de mercado realizada pelo Diretor da Câmara Municipal para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para administração de estagiários, estudantes cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga.

A pesquisa de preços foi realizada pelo Diretor da Câmara Municipal por meio do sistema Licitacón RS, a partir do qual foram obtidos 3 (três) orçamentos. O valor de referência foi definido com base na média aritmética das taxas coletadas.

A licitação será conduzida na modalidade **Pregão, sob sua forma Eletrônica**, com ampla publicidade e disponibilização em plataforma eletrônica, de forma a garantir a competitividade do certame e assegurar a participação de um maior número de fornecedores interessados. Durante a fase de lances, as empresas poderão apresentar propostas com valores inferiores ao valor de referência estabelecido, o que possibilita à Administração obter a proposta mais vantajosa.

Será considerada vencedora a empresa que apresentar a **menor preço po item (menor taxa)**, observadas as condições estabelecidas no Edital da licitação.

Ressaltamos que todo o processo licitatório será conduzido de forma transparente, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, em conformidade com a legislação vigente, assegurando a isonomia entre os participantes e a seleção da proposta mais vantajosa para o Poder Legislativo Municipal.

Neste sentido, segue indicação de potenciais fornecedores, sendo que as referências foram obtidas por meio de pesquisa no Sistema Licitacón/RS, efetuadas com base na Resolução de Mesa nº 25/2023:

CENTRO DE INTEGRACAO EMPRESA-ESCOL.CIE-E

NOTABIL- ESTAGIOS E RECURSOS HUMANOS LTDA

ASSOCIACAO RONDALTENSE DE APRENDIZAGEM E CIDADANIA

4.6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



Considerando a lei 6.769 de 2024 que prevê a possibilidade de contratação de até 6 (seis) estagiários, ressalta-se que tal número é utilizado apenas como referência para fins de planejamento orçamentário, não representando obrigação de contratação nessa quantidade.

Para efeito de cálculo e elaboração da presente estimativa orçamentária, adotou-se a previsão de 6 (seis) estagiários durante o período de 12 (doze) meses.

O valor da bolsa-auxílio mensal por estagiário foi fixado em R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais) e o vale-transporte mensal em R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), conforme disposto na Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025. Ressalta-se que o repasse do vale-transporte será realizado pela contratada diretamente aos estagiários, conforme valores transferidos pela contratante, e que esse montante não integrará a base de cálculo da taxa de administração.

A presente licitação tem por objeto a contratação da taxa de administração, estimada em **9,3% (nove vírgula três por cento)**, aplicada exclusivamente sobre o valor da bolsa-auxílio.

Estimativa de Custos – Valores Mensais

Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
Bolsa-auxílio	6 estagiários	R\$ 1.900,00	R\$ 11.400,00
Vale-transporte	6 estagiários	R\$ 150,00	R\$ 900,00
Subtotal (Bolsa + VT)	—	—	R\$ 12.300,00
Taxa de administração (9,3%)	—	—	R\$ 1.060,20
Total Mensal Estimado	—	—	R\$ 13.360,20

Estimativa de Custos – Total para 12 Meses

Item	Valor Total (R\$)
Bolsa-auxílio	R\$ 136.800,00 (R\$ 11.400,00 × 12)
Vale-transporte	R\$ 10.800,00 (R\$ 900,00 × 12)
Taxa de administração	R\$ 12.722,40 (R\$ 1.060,20 × 12)
Total Geral Estimado	R\$ 160.322,40

A unidade de medida considerada é **serviço**, com quantidade correspondente a **12 (doze) meses**.

Esta estimativa visa garantir a transparência e o adequado planejamento financeiro para a contratação dos serviços de estágio, em conformidade com a legislação vigente e com o interesse público.

Ressalta-se que foi realizada pesquisa de preços no sistema LicitaCon pelo Diretor da Câmara Municipal, onde foram identificadas 3 (três) referências de valores praticados para a taxa de administração de agente de integração. A partir dos dados coletados, foi calculada a média dos valores apresentados, resultando na taxa estimada de 9,3% (nove vírgula três por cento), que serve de parâmetro para a presente contratação.

4.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.

Com isso, a administração busca regularizar a contratação de estagiários, medida essencial para oferecer aprendizado supervisionado e contribuir para a formação profissional dos estudantes.

4.8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens



da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização. Ademais, a existência de mais de uma empresa contratada poderia trazer uma série de transtornos quanto à eventual responsabilização por eventuais sinistros ocorridos

4.9 RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

4.10 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

A diretoria da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LUIZ GONZAGA/RS, indicará servidores, por meio de portaria, para atuarem como gestor e fiscal do contrato. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) autorização da Presidência
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) elaboração de minuta do contrato;
- d) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- e) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- f) publicação;
- g) realização de empenho;
- h) assinatura e publicação do contrato.

4.11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os bens/serviços que se pretende, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

4.12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não vislumbram-se impactos ambientais provenientes desta contratação.

4.13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



5. TERMO DE REFERENCIA

5.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

O objeto está definido na seguinte tabela:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (MESES)	Nº DE ESTAGIÁRIOS ESTIMADOS
01	Contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga: Serviço de agenciamento e administração de estágio, por meio de pessoa jurídica habilitada como agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008, compreendendo a intermediação, gestão dos contratos de estágio, repasse da bolsa-auxílio e do vale-transporte aos estagiários, e o recebimento da respectiva taxa de administração, calculada por estagiário, por mês.	SERVIÇO mensal	12	06

O estágio terá caráter de complementação educacional e de aprendizagem profissional, constituindo o agente de integração como instrumento de diálogo entre o Poder Público e as instituições de ensino, e terá por objetivo proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, bem como o aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de habilidades interpessoais, sem acarretar qualquer vínculo de caráter empregatício com o Poder Legislativo, nos termos da Lei Federal nº 11.788.

Para elaboração das propostas, deverão ser consideradas aproximadamente as vagas existentes neste Poder, podendo sofrer alguma variação, mantendo-se uma média anual de 06 estágios, sendo destinados a estudantes do Ensino Superior, a critério da Administração.

Os estágios oportunizados pelo Poder Legislativo serão instrumentalizados mediante assinatura das partes de Termo de Compromisso de Estágio.

O critério de julgamento para a classificação das propostas será o de menor percentual de TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, incidente sobre o valor da bolsa-auxílio individual mensal, atualmente fixada em R\$ 1.900,00 por estagiário, considerando um total estimado de 6 (seis) estagiários, resultando no valor mensal de referência de R\$ 11.400,00.

O valor da bolsa-auxílio mensal por estagiário foi fixado em R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais) e o vale-transporte mensal em R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), conforme disposto na Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025. Ressalta-se que o repasse do vale-transporte será realizado pela contratada diretamente aos estagiários, conforme valores transferidos pela contratante, e que esse montante não integrará a base de cálculo da taxa de administração.

A presente licitação tem por objeto a contratação da taxa de administração, estimada em **9,3% (nove vírgula três por cento)**, aplicada exclusivamente sobre o valor da bolsa-auxílio.

OBS: Os estagiários atualmente em exercício na Câmara Municipal deverão ser mantidos no quadro, a critério exclusivo da Administração, devendo ser migrados para a agenciadora vencedora, observados o desempenho e a conveniência administrativa, sendo possível a renovação de seus Termos de Compromisso de Estágio até o limite máximo de 2 (dois) anos, contados da data de ingresso do estagiário na Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

5.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objeto apresentado é a contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para administração de estagiários, estudantes cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de Vereadores de São Luiz Gonzaga-RS.



A contratação é importante, pois regularizar a contratação de estagiários na Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga garante conformidade legal e transparência no processo seletivo. Além disso, promove oportunidades de aprendizado supervisionado e contribui para a formação profissional dos estudantes.

A contratação visa garantir a adequada administração dos estágios no âmbito do Poder Legislativo, com observância às normas legais e aos princípios da eficiência e economicidade.

A contratação pretendida foi solicitada pela administração da casa legislativa, conforme o pedido nº 33 de 2025 e será realizada por um processo de Dispensa de Licitação através da Lei 14.133/2021.

5.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de agente de integração de estágio (taxa de administração), para recrutamento, seleção (incluindo a aplicação de processo seletivo) e administração de estagiários, cursando diversas áreas de formação de interesse da Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.

Com isso, a administração busca regularizar a contratação de estagiários, medida essencial para oferecer aprendizado supervisionado e contribuir para a formação profissional dos estudantes.

5.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida tem natureza de serviço comum, tendo em vista que seu padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e adequada, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, observando as normas e legislações vigentes na Câmara Municipal e as que vierem a ser editadas.

Cabe destacar que esse processo observará as disposições da Lei nº 11.788/2008, como também da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de um processo licitatório na Modalidade Pregão, sob a sua forma eletrônica, tendo como moda de disputa: Aberto.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: **Pregão Online Banrisul.**

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;
- Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade perante a:

Fazenda Federal,

Fazenda Estadual e/ou

Municipal do domicílio ou sede do licitante, e

Com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

OBS 01: o referido documento poderá ser obtido através de realização de cadastro no Setor responsável por meio do telefone (55) 3352-9321 e após sua emissão pelo site oficial;

OBS 02: servirá como prova de regularidade com o Município de São Luiz Gonzaga-RS, print da página do site oficial em que conste o licitante como contribuinte inexistente ou bloqueado/ inativo, através do link: Portal do Cidadão.

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais



instituídos por lei;

- Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;
- b) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas : $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$ $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ $SG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não circulante}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices do item “c”, será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

Os indicadores fixados no item “c” deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais ou no último exercício social, sob pena de inabilitação;

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;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, conforme a IN RFB Nº 2003, de 18 de janeiro de 2021.

O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

HABILITAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para a execução de serviços compatíveis com o objeto licitado, em especial a intermediação e administração de estagiários;

b) Comprovação de que a proponente possui convênios firmados com instituições de ensino públicas e/ou privadas, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, de forma a garantir a disponibilidade de estudantes aptos ao estágio;

b.1) Caso a proponente não possua convênios vigentes no momento da licitação, poderá apresentar declaração formal comprometendo-se a firmá-los no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a homologação do certame, sob pena de perda do direito à contratação e aplicação das sanções cabíveis.

DA FORMA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

a) A contratada deverá executar os serviços de agenciamento e administração de estagiários com empenho e dedicação, zelando pelo cumprimento de todas as etapas previstas, incluindo, entre outras:

- Recrutamento, pré-seleção e encaminhamento de estudantes regularmente matriculados para preenchimento das vagas disponibilizadas;
- Celebração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE);
- Acompanhamento técnico e administrativo do estágio, em conjunto com a instituição de ensino e o concedente;
- Contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- Repasses mensais das bolsas-auxílio e vales-transporte aos estagiários, conforme previsto no Edital e seus anexos.



DOS ESTAGIARIOS ATUAIS

a) Os estagiários atualmente em exercício na Câmara Municipal deverão ser mantidos no quadro, a critério exclusivo da Administração, devendo ser migrados para a agenciadora vencedora, observados o desempenho e a conveniência administrativa, sendo possível a renovação de seus Termos de Compromisso de Estágio até o limite máximo de 2 (dois) anos, contados da data de ingresso do estagiário na Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

DO PRAZO CONTRATUAL

a) O contrato terá duração de **12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração, até o limite decenal estabelecido no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Na execução do objeto do presente Termo de Referência e possíveis contratos decorrentes do mesmo, obriga-se a empresa PRESTADORA, a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhes são confiados, consciente de que todos os custos pertinentes estão inclusas na Taxa de Administração.

- Caberá à empresa contratada, na qualidade de agente de integração, a organização e execução do processo seletivo destinado à escolha dos estudantes para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e na Lei nº 11.788/2008.
- O processo seletivo será conduzido pela empresa contratada (agente de integração), mediante aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório. A Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga será responsável por estabelecer, por meio de regulamento próprio, as diretrizes gerais do certame, incluindo parâmetros para definição do conteúdo programático. Com base nessas diretrizes, caberá à empresa contratada elaborar o edital do processo seletivo, contendo todas as regras operacionais do certame, inclusive critérios de aprovação, desempate, recursos, aplicação, correção, classificação dos candidatos e fornecimento dos resultados e demais disposições necessárias à plena execução do processo.
- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- O Agente de Integração deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, responsabilizando-se integralmente pelas despesas dele decorrentes durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, devendo constar neste o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- Lavar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pelo concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido pelo seu responsável legal;
- No ato de formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;
- Acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização de estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- Verificar junto a instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar a parte concedente;
- Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o relatório das atividades;
- Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;
- Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, assim que disponibilizadas, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, a fim de compatibilizar a jornada do estagiário com os compromissos acadêmicos.
- A contratada deverá apresentar à contratante relatórios mensais contendo a lista atualizada dos estagiários, comprovantes de repasses das bolsas e vales-transporte, e situação dos Termos de Compromisso, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período informado.



DO PROCESSO SELETIVO DOS ESTAGIÁRIOS

- O processo seletivo será conduzido pelo agente de integração, mediante aplicação de **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório, nos termos deste Termo de Referência e conforme regulamento definido pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.
- O edital será amplamente divulgado previamente, contendo conteúdo programático relacionado à área do curso e competências necessárias ao desempenho das atividades do estágio.
- O edital específico do processo seletivo será elaborado pela empresa contratada, devendo conter os critérios de aprovação, pontuação, desempate e recursos, garantindo a transparência, legalidade e impessoalidade do certame.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Informar à contratada a abertura de vagas para que esta encaminhe candidatos.
- Aceitar estagiários em seus órgãos a critério da Administração, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada, mediante celebração do competente Termo de Compromisso de Estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;
- Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- 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 o estágio.
- Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto aos cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;
- Verificar a frequência dos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- Repassar o valor da Bolsa de estágio e do vale-transporte aos estagiários, para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- Fornecer informações à contratada quando do desligamento dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- Exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- Remeter diretamente ou por meio de agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 meses, no mínimo, relatórios de atividades do estágio, com a descrição das atividades desenvolvidas no estágio e avaliação do supervisor, com vista obrigatória do estagiário;
- Manter arquivos com documentos que comprovem a relação do estágio;
- Observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo fiscal administrativo, mediante termo detalhado quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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.

Ao final de cada período/evento de faturamento:

O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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.



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.

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

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.

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 administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, 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:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, 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.

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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da



regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

O pagamento à contratada será realizado mensalmente, de acordo com o número de estagiários ativos e os valores da bolsa-auxílio fixados pela Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025, acrescidos da taxa de administração ofertada pela licitante vencedora.

O valor a ser pago será composto pela soma da(s) bolsa(s)-auxílio(s) devida(s) aos estagiários no período e o percentual de taxa de administração aplicado sobre esse montante, conforme proposta vencedora.

O auxílio-transporte concedido pela Câmara Municipal será repassado aos estagiários por meio da contratada, juntamente com a bolsa-auxílio, sendo o valor correspondente efetuado separadamente e não integrando a base de cálculo da taxa de administração, devendo constar de forma destacada na nota fiscal/fatura e nos comprovantes de repasse.

O pagamento será realizado após a conclusão das etapas de fiscalização, conferência dos documentos exigidos e comprovação da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente.

O prazo para pagamento será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso no pagamento por parte da Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação, com base na variação pro rata die da média dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV, prevalecendo a variação positiva verificada no período.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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.

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário



favorecido previsto na referida Lei Complementar.

HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

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

O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Outras obrigações do CONTRATANTE:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
3. Determinar as providências necessárias quando a execução dos serviços não observar as condições estabelecidas no Edital e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.
4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
5. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido no contrato.
6. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
8. Disponibilizar todos os subsídios para elaboração do objeto e atender às solicitações realizadas pela CONTRATADA, quando necessárias, no decorrer do processo;
9. Prestar as informações e esclarecimentos necessários sobre a presente contratação;
10. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, no Edital da Licitação e posterior Contrato.

Outras obrigações da CONTRATADA:

1. Prestar o serviço de acordo com as especificações, quantidade e prazos do contrato, bem como nos termos da sua proposta, assumindo exclusivamente os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.
3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
9. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.
10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
11. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.
12. 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.

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;



IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

5.5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) A **contratada** deverá executar os serviços de agenciamento e administração de estagiários com empenho e dedicação, zelando pelo cumprimento de todas as etapas previstas, incluindo, entre outras:

- Recrutamento, pré-seleção e encaminhamento de estudantes regularmente matriculados para preenchimento das vagas disponibilizadas;
- Celebração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio (TCE);
- Acompanhamento técnico e administrativo do estágio, em conjunto com a instituição de ensino e o concedente;
- Contratação e manutenção de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários;
- Repasses mensais das bolsas-auxílio e vales-transporte aos estagiários, conforme previsto no Edital e seus anexos.

DOS ESTAGIÁRIOS ATUAIS

a) Os estagiários atualmente em exercício na Câmara Municipal deverão ser mantidos no quadro, a critério exclusivo da Administração, devendo ser migrados para a agenciadora vencedora, observados o desempenho e a conveniência administrativa, sendo possível a renovação de seus Termos de Compromisso de Estágio até o limite máximo de 2 (dois) anos, contados da data de ingresso do estagiário na Câmara Municipal, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

DO PRAZO CONTRATUAL

a) O contrato terá duração de **12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse da Administração, até o limite decenal estabelecido no **art. 107 da Lei nº 14.133/2021**

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Na execução do objeto do presente Termo de Referência e possíveis contratos decorrentes do mesmo, obriga-se a empresa PRESTADORA, a proceder com todo o empenho e dedicação necessários ao fiel cumprimento dos serviços que lhes são confiados, consciente de que todos os custos pertinentes estão inclusas na Taxa de Administração.

- Caberá à empresa contratada, na qualidade de agente de integração, a organização e execução do processo seletivo destinado à escolha dos estudantes para preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital da Licitação e na Lei nº 11.788/2008.
- O processo seletivo será conduzido pela empresa contratada (agente de integração), mediante aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório. A Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga será responsável por estabelecer, por meio de regulamento próprio, as diretrizes gerais do certame, incluindo parâmetros para definição do conteúdo programático. Com base nessas diretrizes, caberá à empresa contratada elaborar o edital do processo seletivo, contendo todas as regras operacionais do certame, inclusive critérios de aprovação, desempate, recursos, aplicação, correção, classificação dos candidatos e fornecimento dos resultados e demais disposições necessárias à



plena execução do processo.

- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com as disponibilidades da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- O Agente de Integração deverá contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante selecionado para estágio, responsabilizando-se integralmente pelas despesas dele decorrentes durante a vigência do Termo de Compromisso de Estágio, devendo constar neste o número da apólice e o nome da companhia seguradora.
- Lavar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pelo concedente do estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido pelo seu responsável legal;
- No ato de formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente;
- Acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização de estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- Verificar junto a instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida no estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar a parte concedente;
- Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, o relatório das atividades;
- Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;
- Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, assim que disponibilizadas, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas, a fim de compatibilizar a jornada do estagiário com os compromissos acadêmicos.
- A contratada deverá apresentar à contratante relatórios mensais contendo a lista atualizada dos estagiários, comprovantes de repasses das bolsas e vales-transporte, e situação dos Termos de Compromisso, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao período informado.

DO PROCESSO SELETIVO DOS ESTAGIÁRIOS

- O processo seletivo será conduzido pelo agente de integração, mediante aplicação de **prova objetiva** de caráter eliminatório e classificatório, nos termos deste Termo de Referência e conforme regulamento definido pela Câmara Municipal de São Luiz Gonzaga.
- O edital será amplamente divulgado previamente, contendo conteúdo programático relacionado à área do curso e competências necessárias ao desempenho das atividades do estágio.
- O edital específico do processo seletivo será elaborado pela empresa contratada, devendo conter os critérios de aprovação, pontuação, desempate e recursos, garantindo a transparência, legalidade e impessoalidade do certame.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Informar à contratada a abertura de vagas para que esta encaminhe candidatos.
- Aceitar estagiários em seus órgãos a critério da Administração, regularizando a relação entabulada com o educando, com a instituição de ensino e com a contratada, mediante celebração do competente Termo de Compromisso de Estágio, que deverá indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e aos horários e calendário escolar;
- Manter a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e àquelas previstas no termo de compromisso;
- Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- 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 o estágio.
- Exigir, periodicamente, comprovante de regularidade da matrícula do estagiário, conforme a periodicidade definida para sua renovação junto aos cursos e níveis de ensino da instituição conveniente;
- Verificar a frequência dos estagiários que realizarem estágios em seus órgãos, nos respectivos cursos;
- Repassar o valor da Bolsa de estágio e do vale-transporte aos estagiários, para a contratada, para fins de pagamento ao estagiário;
- Fornecer informações à contratada quando do desligamento dos estagiários, solicitando a sua substituição;
- Exercer atividade normativa, controle e fiscalização sobre a execução do contrato;
- Remeter diretamente ou por meio de agente de integração de estágio, à instituição de ensino a cada 6 meses, no mínimo, relatórios de atividades do estágio, com a descrição das atividades desenvolvidas no estágio e avaliação do supervisor, com vista obrigatória do estagiário;



- Manter arquivos com documentos que comprovam a relação do estágio;
- Observar as demais disposições da Lei Federal n.º 11.788/2008.

5.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Resolução de Mesa nº 25/2023.

O gestor e o fiscal serão designados por meio de Portaria.

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.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Rotinas de Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.



Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

O pagamento será realizado **mensalmente** à empresa que ofertar a **menor taxa de administração**, após a conclusão das etapas de fiscalização e comprovação dos serviços prestados. O valor será constituído pela soma dos

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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 pelo índice médio do acumulado da variação positiva dos seguintes índices: INPC/IBGE, IPCA/IBGE e IGP-M/FGV; calculados pro rata die, até o efetivo pagamento.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

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.

O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, com critério de julgamento do tipo "menor preço por item", especificamente sobre a taxa de administração ofertada.

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor percentual de taxa de administração, desde que atenda integralmente às exigências técnicas e de habilitação previstas no Edital e em seus anexos, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O certame será realizado por meio do endereço eletrônico: <https://pregaobanrisul.com.br>.

5.9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando o disposto na legislação vigente que prevê a possibilidade de contratação de até 6 (seis) estagiários, ressalta-se que tal número é utilizado apenas como referência para fins de planejamento orçamentário, não representando obrigação de contratação nessa quantidade.

Para efeito de cálculo e elaboração da presente estimativa orçamentária, adotou-se a previsão de **6 (seis) estagiários durante o período de 12 (doze) meses**.

O valor da bolsa-auxílio mensal por estagiário foi fixado em R\$ 1.900,00 (mil e novecentos reais) e o vale-transporte mensal em R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), conforme disposto na Lei Municipal nº 6.884, de 27 de fevereiro de 2025. Ressalta-se que o repasse do vale-transporte será realizado pela contratada diretamente aos estagiários, conforme valores transferidos pela contratante, e que esse montante não integrará a base de cálculo da taxa de administração.



A presente licitação tem por objeto a contratação da taxa de administração, estimada em **9,3% (nove vírgula três por cento)**, aplicada exclusivamente sobre o valor da bolsa-auxílio.

Estimativa de Custos – Valores Mensais

Item	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
Bolsa-auxílio	6 estagiários	R\$ 1.900,00	R\$ 11.400,00
Vale-transporte	6 estagiários	R\$ 150,00	R\$ 900,00
Subtotal (Bolsa + VT)	—	—	R\$ 12.300,00
Taxa de administração (9,3%)	—	—	R\$ 1.060,20
Total Mensal Estimado	—	—	R\$ 13.360,20

Estimativa de Custos – Total para 12 Meses

Item	Valor Total (R\$)
Bolsa-auxílio	R\$ 136.800,00 (R\$ 11.400,00 × 12)
Vale-transporte	R\$ 10.800,00 (R\$ 900,00 × 12)
Taxa de administração	R\$ 12.722,40 (R\$ 1.060,20 × 12)
Total Geral Estimado	R\$ 160.322,40

A unidade de medida considerada é **serviço**, com quantidade correspondente a **12 (doze) meses**.

Esta estimativa visa garantir a transparência e o adequado planejamento financeiro para a contratação dos serviços de estágio, em conformidade com a legislação vigente e com o interesse público.

Ressalta-se que foi realizada pesquisa de preços no sistema LicitaCon, onde foram identificadas 3 (três) referências de valores praticados para a taxa de administração de agente de integração. A partir dos dados coletados, foi calculada a média dos valores apresentados, resultando na taxa estimada de 9,3% (nove vírgula três por cento), que serve de parâmetro para a presente contratação.

5.10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Órgão:1 - CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Unidade Orçamentária: 101 UNIDADES SUBORDINADAS

Projeto/Atividade: 01.01 01 31 0100 2001 - Manutenção dos Serviços Legislativos e Administrativos da Câmara Municipal.

Unidade: 101 - UNIDADES SUBORDINADAS

Vínculo: 500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Acesso: 4039

Rubrica: 3390 39 00 00 000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.



São Luiz Gonzaga - RS

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

Impressão: 24/10/2025

Hora: 08:09:22



AGENTE ADMINISTRATIVO
LEGISLATIVO

DIRETOR (A)