ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO DE ESTÁGIO, NA CONDIÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA

PROTOCOLO 18287/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de intermediação de estágio, na condição de agente de integração, para recrutamento, seleção e desenvolvimento de estágio para estudantes de ensino médio, técnico e superior, para a Câmara Municipal de Canoas, conforme previsto na Resolução nº 678/2018, pelo prazo de um ano com previsão da possibilidade de prorrogação nos limites legais, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo permitida a subcontratação do objeto da licitação.

1.2. O prazo inicial de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir de 01/11/2026, prorrogável nos prazos e na forma da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O serviço é enquadrado como de natureza comum de caráter continuado, tendo em vista que o período de estágio compreende em média o prazo de dois anos, sendo prestados de forma contínua por mais de um exercício financeiro.

1.4. A contratada receberá um valor pela prestação de serviço objeto do contrato a ser firmado, referente à taxa de administração.

1.5. A taxa de administração corresponde ao custeio das despesas necessárias à realização do objeto, incluindo as despesas administrativas/operacionais, as despesas com pagamento de seguro contra acidentes pessoais aos estagiários, as despesas com recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, e toda e qualquer outra despesa decorrente da execução do objeto.

1.6. A taxa de administração incidirá sobre o número de vagas de estágio efetivamente preenchidas no mês, conforme número de estagiários constantes em folha de pagamento mensal.

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

1.7. O quantitativo de vagas de estágio ofertadas servirá para base de cálculo deste Termo de Referência, não ficando a Câmara Municipal de Canoas obrigada a contratar integralmente o quantitativo máximo estimado.

1.8. Os valores de bolsa-auxílio e auxílio-transporte serão repassados aos estagiários pelo Agente de Integração, mediante folha de pagamento mensal.

1.9. Para a **estimativa do valor da contratação**, servirá como base o quadro demonstrado abaixo, sendo remunerado o Agente de Integração somente pela taxa de administração.

Item	**01**
Descrição do Item (Objeto)	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de intermediação de estágio, na condição de agente de integração, para recrutamento, seleção e desenvolvimento de estágio para estudantes de ensino médio, técnico e superior, para a Câmara Municipal de Canoas, conforme previsto na Resolução nº 678/2018
Quantidade	Até 68 (sessenta e oito) bolsas de estágio, conforme regramento interno da Câmara Municipal de Canoas.
Unidade de Medida	Bolsa de estágio concedida
Valor unitário de bolsa Estágio	**R$ 1.976,86** (correspondente à bolsa de graduação/pós-graduação de 30 horas semanais)
Valor mensal máximo estimado das bolsas Estágio	**R$ 134.426,48** (68 × R$ 1.976,86)
Valor anual máximo estimado das bolsas Estágio	**R$ 1.613.117,76** (12 meses)
Auxílio-transporte	**R$ 0,00**
Taxa de administração	____% (percentual ofertado pela contratada, incidente sobre o valor das bolsas efetivamente pagas)
Valor mensal máximo estimado do contrato	R$ _____(valor das bolsas + taxa de administração incidente sobre o cenário máximo + auxílio transporte)
Valor anual máximo estimado	R$ _____

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

Item	01
do contrato	

Observação 1: Os valores acima representam **estimativa máxima** para fins de planejamento da contratação, considerando a hipótese de ocupação simultânea das 68 (sessenta e oito) vagas por estagiários enquadrados na modalidade de maior valor de bolsa (graduação/pós-graduação com jornada de 30 horas semanais). A execução contratual ocorrerá conforme a efetiva ocupação das vagas e as modalidades de estágio existentes, podendo haver bolsas de valores inferiores, razão pela qual os valores efetivamente pagos à contratada serão calculados sobre as bolsas efetivamente concedidas, mediante aplicação do percentual de taxa de administração contratado.

Observação 2: O auxílio-transporte não possui, no momento, valor de referência positivo, em razão da isenção integral da tarifa pública instituída pelo Decreto Municipal nº 60/2026, conforme Parecer Jurídico nº 000103/2026, Orientação Técnica IGAM nº 8.035/2026 e Circular nº 037/2026. Sobrevindo a adequação normativa da Resolução de Mesa nº 126/2018, ou cessando a gratuidade do transporte público municipal, o benefício poderá ser restabelecido, com o correspondente reflexo no valor devido à contratada, mediante apostilamento do contrato, na forma dos arts. 136 e 141 da Lei nº 14.133/2021, dispensado aditamento para esse efeito específico. O eventual restabelecimento do benefício não configurará alteração do objeto contratual, mas simples atualização da base de cálculo da despesa, não afetando a regularidade do certame.

Observação 3: Exclusivamente para fins de estimativa orçamentária, será considerada a tarifa técnica de **R$ 4,70** (quatro reais e setenta centavos), fixada pelo Decreto Municipal de Canoas nº 20/2026, **não integrando o teto contratual a ser proposto pelas licitantes**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A licitante deverá comprovar, por meio de seu ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, que possui como objeto social a prestação de serviços de agente de integração de estágios, compatível com o objeto desta contratação.

4.2. A licitante deverá ter capacidade técnica e operacional para prestar serviços de agenciamento de estágio, fazendo a interlocução entre a Câmara Municipal de Canoas, as instituições de ensino e os estudantes; realizar o recrutamento; a etapa eliminatória do processo de seleção; a operacionalização e a administração de todo o processo de estágio; efetuar o repasse aos estagiários dos valores relativos à bolsa de estágio e auxílio-transporte; providenciar seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante; cumprir integralmente o disposto no Termo de Referência, observando, obrigatoriamente, os preceitos da Lei nº 11.788/2008.

4.3 A Contratada deverá disponibilizar funcionário dedicado ao atendimento das demandas da Contratante, com disponibilidade durante o horário comercial, por meio de contato telefônico, e-mail e aplicativo de mensagens (WhatsApp ou equivalente), assegurando retorno inicial às solicitações em até 3 (três) horas úteis, sem prejuízo do atendimento imediato das demandas classificadas como urgentes pela fiscalização do contrato.

4.4. O Agente de Integração deve possuir sistema informatizado, disponível via web, a fim de facilitar os trâmites administrativos, desde a contratação até o término de cada Termo de Contratação de Estágio – TCE, incluindo a assinatura desses de forma digital/eletrônica, contribuindo para políticas de sustentabilidade através da redução de impressos.

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

4.5.1. Cadastro dos candidatos e estagiários;

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

4.5.2. Banco de dados com informações dos estagiários ativos;

4.5.3. Solicitação de candidato para cada vaga;

4.5.4. Indicação de candidato para cada vaga após processo de seleção;

4.5.5. Elaboração de Termos de Compromisso de Estágio, renovações contratuais, termos aditivos e rescisões, com alertas sobre pendências;

4.5.6. Realização de avaliações semestrais individuais e de períodos inferiores em caso de términos de estágio antecipados;

4.5.7. Emissão de relatórios de gestão;

4.5.8. Disponibilizar portal eletrônico e/ou aplicativo, de acesso exclusivo aos estagiários, que possibilite a consulta de informações atualizadas relativas ao estágio, incluindo histórico dos pagamentos efetuados.

4.6. A licitante deverá dispor e/ou providenciar convênio com instituições de ensino devidamente credenciadas ao MEC.

4.7. A licitante deverá executar todos os procedimentos necessários ao processo de migração dos estagiários ativos da Câmara Municipal de Canoas.

4.8. A licitante deverá elaborar, em conjunto com a Contratante, edital de processo seletivo de estagiários, e se responsabilizar por todas as publicações acerca do mesmo em portal próprio, bem como sua ampla divulgação em mídias sociais e nas instituições de ensino (universidades, escolas de ensino médio e escolas de ensino técnico).

4.9 Os processos seletivos de estagiários serão realizados conforme demanda da Contratante, não ultrapassando 2 (dois) processos seletivos por ano.

4.10 Os processos seletivos de estagiários terão validade de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogados por igual período conforme interesse da Contratante.

4.11. A licitante deverá realizar prova de caráter eliminatório, para recrutamento de estudantes conforme demanda da Contratante, responsabilizando-se pela elaboração, divulgação, realização, aplicação e correção de provas objetivas online, e disponibilizar à contratada acesso ao cadastramento dos estudantes aptos nas provas objetivas online.

4.12 A prova online deverá ser realizada em ambiente virtual seguro.

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

4.13 A prova online deverá ficar disponível para realização durante um período de 48 (quarenta e oito) horas, em data a ser definida no edital do respectivo processo seletivo.

4.14. A licitante deverá solicitar aos candidatos aprovados na prova objetiva online o envio de seus currículos em formato digital, recepcioná-los e disponibilizá-los à contratante para prosseguimento das etapas subsequentes do processo seletivo.

4.15. A licitante deverá cumprir os requisitos relativos à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, bem como qualificação econômica financeira, relacionados em edital do certame licitatório.

4.16. A licitante deverá atuar em observância ao disposto na Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.17 A licitante deverá comprovar boa situação econômico-financeira mediante apresentação do Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, bem como mediante comprovação dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), todos iguais ou superiores a 1,00, calculados a partir das demonstrações contábeis apresentadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo para início da execução do serviço é a contar da data de início da ordem de serviço.

5.2 Das responsabilidades do Agente de Integração:

5.2.1 Elaborar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), contendo os seguintes dados relativos ao estudante convocado:

a) Nome;

b) Curso;

c) Série ou semestre, ou ambos;

d) Unidade de lotação;

e) Período de estágio;

f) Horário;

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

g) Atividades a serem desenvolvidas;

h) Valor da bolsa-auxílio;

i) Nome, cargo e respectiva formação do supervisor de estágio e experiência;

j) Instituição de ensino;

k) Campo para observações.

5.2.2 Possuir sistema informatizado, disponível via web, que facilite os trâmites administrativos, desde a contratação até o encerramento de cada Termo de Compromisso de Estágio (TCE), incluindo a assinatura eletrônica dos documentos, salvo quando a instituição de ensino solicitar documento impresso.

5.2.3 Assumir todas as despesas necessárias à execução do contrato.

5.2.4 Realizar a migração dos estagiários ativos da Contratante, observando o período de estágio já realizado e elaborando novos Termos de Compromisso de Estágio pelo período remanescente, observado o prazo máximo de 2 (dois) anos de estágio.

5.2.5 Responder pela observância das normas técnicas e legais aplicáveis aos estágios.

5.2.6 Informar aos estagiários os documentos e as providências necessárias à formalização do Termo de Compromisso de Estágio, bem como seus deveres, direitos e obrigações.

5.2.7 Manter convênio com as instituições de ensino e celebrar os respectivos Termos de Compromisso de Estágio, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos.

5.2.8 Manter canal de atendimento telefônico e online, tanto para a Contratante quanto para seus estagiários, em dias úteis, durante o horário comercial, de forma a atender às demandas com agilidade e celeridade.

5.2.9 Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário.

5.2.10 Encaminhar à contratante, em até 1 (um) dia útil subsequente do recebimento ao relatório de efetividade mensal, relatório da folha de pagamento para conferência e aprovação da Contratante.

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

5.2.11 Encaminhar à contratante, em até 1 (um) dia útil subsequente ao recebimento da aprovação da folha de pagamento, a nota fiscal e fatura/boleto, referentes à Folha de pagamento e à taxa de administração com descrição individualizada de valores, anexando Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.2.12 Realizar o pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte, com os valores repassados pela Contratante, em até 48 horas subsequentes ao recebimento da respectiva verba.

5.2.13 Não requerer vínculo do estagiário com instituição financeira ou agência bancária específica.

5.2.14 Acompanhar periodicamente, no mínimo semestralmente, a situação escolar dos estagiários, confirmando a manutenção de seu vínculo com a instituição de ensino, bem como eventuais ocorrências de trancamento de matrícula, transferência, abandono de curso ou outras hipóteses de interrupção do vínculo acadêmico.

5.2.15 Observar e comunicar à Contratante toda alteração na legislação ou nas normas aplicáveis à concessão de benefícios aos estagiários, bem como informar qualquer indício de irregularidade na documentação apresentada pelos estudantes, sempre que constatado.

5.2.16 Verificar se a instituição de ensino do estudante selecionado possui autorização de funcionamento e reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC), observando que, caso a instituição não atenda às exigências legais, o vínculo de estágio deverá ser imediatamente encerrado.

5.2.17 Controlar os prazos de vigência dos estágios, em observância ao disposto no art. 11 da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

5.2.18 Informar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os Termos de Compromisso de Estágio que estejam na iminência de expirar ou de atingir o prazo máximo legal de 2 (dois) anos.

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

5.2.19 Fornecer arquivo contendo os dados e as informações dos estagiários em formato compatível com o e-Social ou outro sistema que venha a substituí-lo.

5.2.20 Elaborar, em conjunto com a Contratante, os editais dos processos seletivos destinados à contratação de estagiários.

5.2.21 Observar rigorosamente as disposições do edital do respectivo processo seletivo na elaboração dos Termos de Compromisso de Estágio.

5.2.22 Realizar processo seletivo público para recrutamento de estagiários, desenvolvendo, aplicando e corrigindo provas online em ambiente virtual seguro, sigiloso, auditável e compatível com a legislação vigente.

5.2.23 Solicitar aos candidatos aprovados na prova objetiva online o envio de seus currículos em formato digital, recepcioná-los e disponibilizá-los à contratante para prosseguimento das etapas subsequentes do processo seletivo.

5.2.24 Disponibilizar, desde a publicação do edital até a homologação do resultado final da prova objetiva e envio de currículos, canal de atendimento aos candidatos para esclarecimento de dúvidas e prestação de informações relativas ao processo seletivo.

5.2.25 Encaminhar à Contratante, a cada 5 (cinco) dias, durante o período de inscrições do processo seletivo, relatório atualizado contendo a quantidade de candidatos inscritos por curso, área ou outra classificação prevista no edital.

5.2.26 Publicar, em seu sítio eletrônico oficial, todos os editais, comunicados, avisos, resultados e demais atos relacionados ao processo seletivo de estagiários.

5.2.27 Encaminhar à Contratante, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a homologação do resultado da prova online:

a) Planilha, em formato Excel, contendo a relação dos candidatos habilitados em ordem alfabética, separada por curso ou área, com, no mínimo, as seguintes informações: nome completo, CPF, e-mail, telefone, nota obtida na prova e titulação informada;

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

b) Relatório geral do processo seletivo, contendo a quantidade de candidatos inscritos, de candidatos que realizaram a prova, de candidatos aprovados, de candidatos convocados, bem como a relação dos recursos administrativos interpostos e daqueles considerados procedentes.

5.2.28. Realizar a verificação dos currículos dos candidatos, a fim de confirmar a presença das informações exigidas no edital, em etapa de caráter eliminatório.

5.2.29. Encaminhar à Contratante, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da etapa de verificação dos currículos, os currículos considerados aptos ao prosseguimento do processo seletivo, organizados por nível escolar/curso e em ordem alfabética.

5.3. Da carga horária e número de estagiários:

5.3.1. A quantidade de vagas de estágio no âmbito da Câmara Municipal de Canoas, conforme estabelecido em regramento interno, é de até 68 vagas, distribuídas entre os níveis de ensino médio, técnico e superior, com carga horária de 20, 24 ou 30 horas semanais, sendo que para os contratos de 20 horas semanais, a carga horária diária é de 5 horas, e para contratos de 24 e de 30 horas semanais, a carga horária diária é de 6 horas, observada a compatibilidade com o horário escolar.

5.3.2. As atividades de estágio ocorrerão em consonância com o horário de atendimento externo dos Serviços Administrativos da Câmara Municipal de Canoas, conforme Resolução de Mesa Nº 394/2023.

5.3.3. A definição do período de estágio leva em conta o currículo do curso, o calendário escolar e a programação da unidade organizacional que recebe o estagiário, observado o período máximo previsto na Lei Federal nº 11.788/2008, podendo ser renovado semestralmente o termo de compromisso entre as partes, condicionando-se à comprovação, por parte do estagiário, de sua matrícula atualizada na instituição de ensino no período de estágio.

5.3.4. A assiduidade e a pontualidade do estudante ao estágio serão verificadas pelo fiscal do contrato, através de conferência do registro de frequência, conforme regramento interno da Câmara Municipal de Canoas.

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

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

5.4. Do valor da Bolsa-Auxílio e do Auxílio-Transporte:

5.4.1. Os valores das bolsas de estágio seguem o estabelecido em regramento interno da Câmara Municipal de Canoas, sendo reajustados, anualmente, tendo por base o índice do IPCA no período.

Nível	Grau de Instrução	30h semanais	24h semanais	20h semanais
A	Ensino Médio ou Técnico	R$ 1.494,46	R$ 1.203,90	R$ 1.065,74
B	1º ao 4º Sem. da Graduação	R$ 1.619,53	R$ 1.303,94	R$ 1.149,11
C	5º ao 6º Sem. da Graduação	R$ 1.798,20	R$ 1.446,88	R$ 1.268,21
D	7º Sem. em diante da Graduação	R$ 1.976,86	R$ 1.589,81	R$ 1.387,33
E	Pós-Graduação	R$ 1.976,86	R$ 1.589,81	R$ 1.387,33

5.4.2. Os estagiários farão jus a auxílio-transporte, de acordo com a jornada de atividade em estágio, nos termos da Lei Federal nº 11.788/2008, e regulamentado por Resolução de Mesa.

5.4.3. Os valores de bolsa-auxílio e auxílio-transporte serão concedidos aos estagiários no mês posterior ao da competência.

5.4.4. Os valores do auxílio-transporte poderão ser alterados, suspensos ou revistos em decorrência de alterações na legislação, em atos normativos, decisões administrativas ou outros fatos supervenientes que impactem sua concessão.

5.5. Do recesso:

5.5.1. É assegurado ao estagiário período de recesso proporcional ao semestre efetivamente estagiado, conforme disposto em Resolução de Mesa nº480/2025, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares, observada a seguinte proporção:

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

a) um semestre, 15 dias consecutivos;

b) dois semestres, 30 dias;

5.5.2. Os períodos de recesso serão remunerados, com pagamento de auxílio-transporte proporcional aos dias estagiados.

5.6. Do Termo de Compromisso de Estágio:

5.6.1. A realização do estágio se dará mediante Termo de Compromisso de Estágio, no qual deverá constar, obrigatoriamente, entre outras informações:

a) identificação do estagiário, do curso, do nível acadêmico, supervisor, professor-orientador e instituição de ensino;

b) as atividades a serem desenvolvidas no estágio, compatíveis com o curso e o local de lotação;

c) valores da bolsa de estágio e auxílio-transporte;

d) carga horária semanal e especificação do horário do estágio, compatíveis com o horário escolar;

e) duração do estágio;

f) menção à apólice de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, constando seu valor;

g) informação de que o estágio não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza;

h) demais condições do estágio necessárias ao atendimento da Lei Federal nº 11.788/2008;

i) assinaturas do estagiário e do responsável legal, se menor de idade, do dirigente do Órgão, da Instituição de Ensino e do Agente de Integração.

5.7. Do recrutamento e seleção:

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

5.7.1. O preenchimento das bolsas de estágio na Câmara Municipal de Canoas se dará através de duas etapas: prova objetiva *online*, de caráter eliminatório, e posterior entrevista com os Gabinetes Parlamentares e Presidência da Câmara Municipal de Canoas, conforme disponibilidade e interesse da Administração.

5.7.2. As provas objetivas *online* e entrevistas ocorrerão conforme a seguir:

a) O Agente de Integração será responsável pela divulgação das informações relativas ao processo para preenchimento das bolsas de estágio na Câmara Municipal de Canoas, através de seu portal eletrônico, endereçamento eletrônico às instituições de ensino e demais meios necessários para atingir o público desejado;

b) A licitante será responsável pela realização, aplicação e correção das provas objetivas *online*;

c) As inscrições para as provas objetivas *online* deverão ser precedidas de cadastramento dos estudantes, em intervalo de datas a ser definido pelo Órgão, através de formulário padrão disponibilizado pelo Agente de Integração, com informações relativas a dados pessoais (nome/data de nascimento/telefone/e-mail/endereço/nome dos responsáveis legais/demais informações relevantes); escolaridade; curso em formação e instituição de ensino;

d) As provas objetivas *online* deverão ser realizadas em ambiente virtual seguro, ficando disponível por 48h a partir de data a ser fixada pelo Órgão;

e) As provas deverão ser compostas por 20 questões de Língua Portuguesa, observando que o conteúdo seja de nível fundamental para as provas direcionadas às vagas de ensino médio e técnico, e de nível médio para as provas direcionadas às vagas de ensino superior;

f) As provas objetivas *online* serão de caráter eliminatório, conforme pontuação mínima de acertos de 50% das questões;

g) Os estudantes que atingirem o percentual mínimo de 50% de acertos nas provas objetivas *online* passarão a integrar a lista geral de estudantes aptos para a segunda etapa do processo de seleção, permanecendo na mesma

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

durante a validade do certame e sendo excluídos pelo Agente de Integração quando decorrido este período;

h) A lista de estudantes aptos nas provas objetivas *online* não obedecerá ordem classificatória, devendo ser organizada em ordem alfabética, agrupando os estudantes pelo seu nível escolar e curso/área de aprendizagem;

i) A presença na lista de estudantes aptos não garante a participação na segunda etapa do processo de seleção, uma vez que esta dependerá de interesse da Administração e de prévia análise curricular por parte dos Gabinetes Parlamentares e Presidência da Câmara Municipal de Canoas, os quais conduzirão as entrevistas;

j) Os estudantes que não forem selecionados na etapa de entrevista para preenchimento das vagas de estágio retornarão à lista geral de estudantes aptos para novas entrevistas conforme demanda da Câmara Municipal de Canoas;

k) Os estudantes selecionados para preenchimentos das vagas de estágio deverão ser excluídos da lista geral de estudantes aptos pelo Agente de Integração;

l) Finalizada a segunda etapa do processo de seleção, o resultado será informado pelos Gabinetes Parlamentares e Presidência da Câmara ao setor de Recursos Humanos, para que este providencie junto ao Agente de Integração o Termo de Compromisso de Estágio.

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

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados por Portaria.

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

6.5. A contatada será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.6. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

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

6.10. O Órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.11. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Órgão ou entidade poderá convocar o representante da jurídica contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

6.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos pelo fiscal do contrato, designado por Portaria.

7.2. O representante da contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

7.4. O fiscal do contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais

7.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual.

7.6. Durante a execução do objeto, o fiscal do contrato deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidade constatadas.

7.7. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevistos e alheios ao controle do prestador.

7.8. A contratada fica obrigada 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

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'

não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais que possam vir a ser apontadas.

7.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Poder Legislativo Municipal de Canoas, a ser informado pelo Serviço de Assessoramento Técnico Contábil.

Canoas, 06 de novembro de 2026.

Radla Jeruza Pires
Assistente Legislativo
Matrícula 3609

Autenticação do documento no site https://citta.click/62C737951739100C utilizando a chave '62C737951739100C'