FLS Nº 010

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem como objeto a realização de **Contratação da empresa prestadora do serviço de intermediação e promoção de integração entre a Secretaria Municipal de Administração de Camocim de São Félix/PE e as instituições de ensino, visando a implementação de programa de estágio**, de acordo com a Lei Federal do Estágio, nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e outros dispositivos legais pertinentes.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O estágio, como ato educativo escolar supervisionado, obrigatório ou não, desenvolvido no ambiente de trabalho, visa à preparação para o trabalho produtivo do educando e para a vida cidadã, fazendo parte do projeto pedagógico do curso.

2.2 Constitui-se em instrumento de integração entre a Instituição de Ensino e a Secretaria Municipal de Administração do Camocim de São Félix/PE, capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, o aperfeiçoamento técnico-cultural, científico, e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício.

2.3 Assim, a Secretaria Municipal de Administração do Camocim de São Félix/PE, considerando a necessidade de credenciar interessados na prestação de serviços de intermediação e promoção de integração "programa de estágio", para possível contratação, dentro dos padrões de qualidade e parâmetros estabelecidos pela Diretoria de Recursos Humanos, vem, por meio deste termo de referência, estabelecer critérios de habilitação ao Agente de Integração para a execução dos procedimentos legais e administrativos, relacionados à concessão dos estágios junto à esta Secretaria.

2.4 Na qualidade de Agente de Integração, a unidade concedente atuará como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, junto à CONTRATADA, para a execução dos procedimentos legais e administrativos, relacionados à concessão dos estágios, em consonância com o que preceitua a Lei n.º 11.788/08, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 014/2025.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO ESTÁGIO

3.1 DURAÇÃO

3.1.1 A duração do estágio obedecerá às normas estabelecidas pelas Instituições de Ensino, conforme a proposta pedagógica e a programação da CONTRATANTE que recebe o estagiário, não podendo exceder ao prazo máximo de 02 (dois) anos, computados neste período as eventuais prorrogações. Porém, não se aplica o prazo de duração do estágio quando se tratar de estagiário portador de deficiência, nos termos do artigo 11 da lei 11.788/08, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 014/2025.

3.2 JORNADA

3.2.1 A jornada a ser cumprida pelo estagiário deverá compatibilizar-se com as atividades e horário escolar, não excedendo:

a) 04 (QUATRO) horas diárias e 20 (VINTE) horas semanais, no caso de estudantes de Administração especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional de Administração de jovens e adultos;

b) 06 (SEIS) horas diárias e 30 (TRINTA) horas semanais, no caso de estudantes do ensino superior, da Administração profissional de nível médio e do ensino médio regular.

c) Poderá ter jornada até 40 (quarenta) horas semanais, desde previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino, o estágio relativo aos cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estejam programadas aulas presenciais.

3.2.2 A carga horária do estágio deverá ser reduzida pelo menos à metade, segundo estipulado no Termo de Compromisso, para garantir o bom desempenho das periódicas ou finais, no período de avaliação.

4. DO VALOR ESTIMADO e DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 O valor máximo do presente instrumento é estimado em R$ 1.876.404,00 (Um Milhão, Oitocentos e Setenta e Seis Mil e Quatrocentos Reais) ao ano, perfazendo um valor mensal máximo estimado de R$ 156.367,00 (Cento e Cinquenta e Seis Mil, Trezentos e Sessenra e Sete Reais), **a serem pagos, no todo ou em parte, de acordo com a necessidade**, conforme demonstrado na tabela a seguir:

ITEM	OBJETO	REF	QUANT. MÁXIMA DE VAGAS	VALOR ESTIMADO TAXA	VALOR BOLSA	AUX TRANSPORTE	VALOR ESTIMADO UNIT.	VALOR ESTIMADO MENSAL
1	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração entre à Secretaria Municipal de Administraçao do Camocim de São Félix e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio. (ENSINO SUPERIOR – 6H DE ESTÁGIO).	UND	70	15,78	1.000,00	200,00	1.215,78	**85.104,60**
2	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração entre à Secretaria Municipal de Administraçao do Camocim de São Félix e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio. (ENSINO SUPERIOR – 4H DE ESTÁGIO).	UND	50	15,78	600,00	200,00	815,78	**40.789,00**

3	Prestação de serviços de intermediação e promoção de integração entre à Secretaria Municipal de Administraçao do Camocim de São Félix e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio. (MÉDIO/PROFISSIONALIZANTE – 6H DE ESTÁGIO).	UND	30	15,78	800,00	200,00	1.015,78	**30.473,40**
TOTAL MENSAL MAXIMO R$								**156.367,00**
TOTAL ANUAL MÁXIMO R$								**1.876.404,00**

4.2 No valor dos serviços, já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos com encargos sociais, impostos, taxas, obrigações previdenciárias e trabalhistas, demais tributos, locomoção, alimentação e tudo o mais necessário à completa execução dos serviços contratados.

4.3 Como contrapartida pelos serviços prestados, no todo ou em parte, pelo recrutamento, triagem, direcionamento de estudantes para seleção na Secretaria Municipal de Administração do Camocim de São Félix/PE, emissão de Termos de Compromisso de Estágio, encaminhamento de negociação do seguro de acidentes pessoais em favor dos estagiários e acompanhamento administrativo, será cobrado uma Taxa Administrativa de R$ 15,78 (Quinze Reais e Setenta e Oito Centavos), por estagiário/mês, efetivamente aproveitado pela Secretaria Municipal de Administração do Camocim de São Félix/PE.

ITEM	OBJETO	REF	QNT.	VALOR MÉDIO TAXA	VALOR MENSAL TAXA	VALOR ANUAL TAXA
1	Prestação de serviços para intermediação e promoção de integração entre à Secretaria Municipal de Administraçao do Camocim de São Félix e instituições de ensino, visando implementação de programa de estágio (ENSINO SUPERIOR, PROFISSIONALIZANTE, MÉDIO)	UND	150	15,78	2.367,00	28.404,00
Valor Total Anual: Vinte e Oito Mil, Quatrocentos e Quatro Reais						

4.4 Para obtenção do valor de referência foi utilizada pesquisa no Banco de Preços, conforme valor supramencionado.

4.5 O pagamento da taxa administrativa prevista neste item poderá ser efetuado por depósito ou boleto bancário emitido pela CONTRATADA, com vencimento a cada dia 20 (vinte) do mês subsequente, sob pena de não ser reconhecido o repasse, configurando o descumprimento pela Secretaria Municipal de Administração do Camocim de São Félix/PE. Assim, a ausência de pagamento no prazo estabelecido implicará na cobrança de juros de 0,033% ao dia, acrescidos de multa de 02% (dois por cento) sobre o valor devido.

4.6 O valor da taxa administrativa será reajustado anualmente de acordo com o IGPM/FGV (Índice Geral de Preços do Mercado).

4.7 Para cada vaga de estágio cancelada será cobrado o valor referente à taxa administrativa, a título de ressarcimento com gastos operacionais.

4.8 Cada rescisão de estágio não informada à CONTRATADA, será cobrado o valor da taxa administrativa, a título de ressarcimento com os gastos operacionais.

4.9 O prazo de execução do objeto será imediato, ou seja, devendo a prestação do serviço ocorrer a partir da solicitação a ser realizada pela Secretaria Municipal de Administração.

4.10 As despesas decorrentes da execução dos serviços correrão por conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento de Camocim de São Félix, Secretaria Municipal de Administração para o exercício financeiro de 2025, conforme declaração de disponibilidade orçamentária emitida pelo Setor Contábil.

5. 5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1 Caberá a CONTRATADA, como Agente de Integração:

a) Operacionalização da contratação dos estagiários, em cumprimento às necessidades da Secretaria;

b) Disponibilizar colaborador do quadro para tramite, assinatura e análise de documentos, sempre que solicitado pela Secretaria;

c) Manter convênios específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;

d) Obter da Secretaria a identificação e características das oportunidades de estágio e sobre os respectivos Programas de Atividades a serem oferecidos;

e) Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino para emissão do Termo de Compromisso e Plano de Atividades do Estágio;

f) Confeccionar, administrar e providenciar assinatura do termo de compromisso de estágio, junto a instituição de ensino e estudante;

g) Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou invalidez permanente, relação em que a Secretaria e as entidades a ele vinculadas, figurarão como sub-estipulantes;

h) Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na internet;

i) Realizar a divulgação e o recrutamento dos estudantes do nível médio, Técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação da Secretaria.
j) Realizar a seleção de estudantes, para o preenchimento das vagas de estágio disponibilizadas pela Secretaria, mediante solicitação.

k) Realizar treinamento introdutório e comportamental com os estagiários, contendo no mínimo os seguintes conteúdos: postura e imagem profissional, legislação do estágio, papel do estudante, papel da concedente e do agente de integração e aspectos comportamentais no ambiente de trabalho.

l) Oferecer um calendário de cursos, palestras e oficinas para os estudantes do nível médio e superior, candidatos a estágio, no mínimo de 04 (quatro) vezes ao ano;

m) Promover treinamentos para os Supervisores e Orientadores de estágio em número

mínimo de 02 (duas) vezes ao ano.

n) Acompanhar os estagiários, através da aplicação de instrumentos de avaliação, indicando à Secretaria qualquer irregularidade do Programa de Estágio.

o) Assessorar a Instituição de Ensino, quando acordado, em sua sistemática de acompanhamento e avaliação do Programa do Estágio;

p) Notificar à Secretaria, qualquer irregularidade informada pela Instituição de Ensino constatada no Programa do Estágio e/ou na situação escolar dos estagiários;

q) Efetuar o pagamento da Bolsa-Auxílio mensal ao estagiário no máximo até 5 (cinco) dias após a confirmação da transferência dos respectivos valores pela Secretaria e ou entidades a ele vinculada.

5.2 Caberá à CONTRATANTE:

a) Prestar informações sistemáticas a CONTRATADA sobre oportunidades de estágio, com especificação do período, horário, setor, valor da bolsa, data, local e atividades para apresentação ao estudante;

b) Acordar com a CONTRATADA, a cada demanda, o prazo para encaminhamento de alunos e o número de alunos encaminhados por vagas para seleção final da empresa.

c) Receber os estudantes encaminhados pela CONTRATADA para seleção, reiterando com os mesmos as condições para a realização do estágio;

d) Encaminhar a CONTRATADA os estudantes selecionados portando Termo de Encaminhamento com a aprovação;

e) Celebrar Termo de Compromisso de Estágio com a Instituição de Ensino e o estudante, ou seu representante ou seu assistente legal, zelando pelo seu cumprimento;

f) Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estudante a realização de atividades de formação social, profissional e cultural; Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, observando o limite máximo de 10 estagiários para cada orientador/supervisor;

g) Contratar em favor do estagiário, seguro contra acidentes pessoais, com apólice compatível com valores do mercado, encaminhado pela CONTRATADA, cujo valor estará incluindo na taxa administrativa concedida a CONTRATADA;

h) Oferecer à INSTITUIÇÃO DE ENSINO subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estágio;

i) Enviar à INSTITUIÇÃO DE ENSINO, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória do estagiário;

j) Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

k) Informar a CONTRATADA a interrupção, rescisão ou eventuais modificações das condições acordadas no Termo de Compromisso;

l) Manter a CONTRATADA informado acerca da regularidade do Estágio.

m) Definir as atividades de estágio e/ou programa de estágio de forma a proporcionar experiência prática e desenvolvimento de competências em situação real de trabalho na linha de formação correspondente ao curso do estagiário;

n) Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

o) Aplicar ao estagiário, a legislação de segurança e saúde no trabalho como determina o artigo 14 da Lei 11.788/08;

p) Reduzir pelo menos à metade a carga horária do estágio nos períodos de avaliação, quando a Instituição de Ensino adotar verificações de aprendizagem periódicas ou finais, conforme estipulado no Termo de Compromisso.

q) Assegurar ao estagiário o gozo de recesso, nos termos do artigo 13 e seus parágrafos, da Lei 11.788/08, preferencialmente durante suas férias escolares.

6. DAS RESPONSABILIDADES

6.1 Cada parte assumirá exclusivamente a responsabilidade por suas obrigações, ônus ou encargos trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, bem como indenização de qualquer natureza decorrente das atividades desenvolvidas por força deste Contrato, e ainda as executadas pelo seu pessoal, prepostos ou terceiros por ela contratados.

6.2 A manutenção de estagiários em desconformidade com a Lei nº 11.788/2008 caracteriza vínculo empregatício do estudante com a CONTRATANTE para todos os fins da legislação trabalhista e previdenciária.

6.3 A reincidência na irregularidade descrita neste item impedirá a CONTRATANTE de receber estagiários por 02 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente. Esta penalidade limita- se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

7. DO PAGAMENTO

7.1 pagamento será efetuado após liquidação da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura/Recibo, devidamente certificada pelo setor responsável, atestada pelo(a) Responsável Técnico(a) pelo recebimento, comprovando a prestação dos serviços.

7.2 A realização do pagamento está condicionada a apresentação das seguintes certidões/documentos, quando pessoa jurídica: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e FGTS.

7.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

7.4 A contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, carimbada e assinada pelo Fiscal do Contrato, atestando o recebimento.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 O contrato oriundo dessa licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de

sua assinatura, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por interesse das partes e havendo disponibilidade orçamentária, em conformidade com o disposto no art. 107, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

9. DA RECISÃO CONTRATUAL

9.1 O presente Contrato poderá ser rescindido, por qualquer dos partícipes, mediante comunicação por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ficando resguardados os direitos dos estagiários até o término do Termo de Compromisso, a não ser que a natureza ou gravidade das faltas consecutivas recomende que tal rescisão opere seus direitos de imediato.

9.2 O não cumprimento pelas partes das condições estabelecidas neste Termo de Referência implicará sua rescisão automática, ficando resguardados os direitos dos estagiários até o término do Termo de Compromisso, a não ser que a natureza ou gravidade das faltas consecutivas recomende que tal rescisão opere seus direitos de imediato.

10. DAS PENALIDADES

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a) – multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

b) pela recusa do serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 0% (dez por cento) do valor do serviço;

c) pela demora em corrigir falhas no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação: da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do serviço;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da notificação: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado.

10.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, na forma prevista no inciso I, alínea "a" e "c", do item anterior.

10.3 Pelos motivos que se seguem, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas no inciso do item 10.1:

IV - pelo descumprimento do prazo de execução do serviço;

V - pela recusa em atender alguma solicitação para correção no serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rejeição, devidamente notificada; e

VI – pela não prestação dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital.

IV- pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no instrumento convocatório e não abrangida nos itens anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para qualquer evento;

10.7. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

10.8. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis.

10.9. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recursos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

10.10 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao Contratado, se a garantia contratual eventualmente exigida não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

10.10. Se os valores do pagamento forem insuficientes, fica o Contratado obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

10.11. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo Contratado ao Contratante, este encaminhará a multa para cobrança judicial;

10.12. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

10.13. O recolhimento da (s) multa (s) não eximirá a Contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 Para sua qualificação técnica, o licitante deverá apresentar, comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da licitação, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

a) Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;

b) Objeto do contrato (tipo de objeto contratado ou em execução e prazos contratuais);

c) Afirmação de que a empresa entregou ou está entregando os produtos corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Administração, por meio de unidade competente na forma que lhe convier, sendo exercido por seu representante legal, a ser designado conforme Art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

13.2 A nomeação de servidor(a) designado(a) para a fiscalização do contrato será realizada através de Portaria da Secretaria de Administração, que será emitida logo após a elaboração do instrumento contratual, e constarão os seguintes dados: nome e matrícula do(a) servidor(a) que fiscalizará o contrato, nome da CONTRATADA, número e objeto do contrato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A vencedora do certame fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste Certame, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da proposta, nos termos do Art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

14.2 É vedada a subcontratação, parcial ou total, do objeto contratado, não podendo a CONTRATADA transferir a outrem a sua execução;

14.3 Os casos omissos serão resolvidos pela CONTRATANTE à luz das disposições constantes da Lei 14.133/2021, dos princípios do direito público e, subsidiariamente, com base em outras normas jurídicas que sirvam ao suprimento de eventuais lacunas;

14.4 Consideram-se partes integrantes e indivisíveis deste Instrumento, quaisquer condições que estiverem inclusas em seus anexos.

15. DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Camocim de São Félix/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Camocim de São Félix/PE, 19 de março de 2025.

Gabriela do Carmo Bezerra
Secretário Municipal de Administração