



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 1861/2026

Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Educação de Rubiataba-GO

1- OBJETO

1.1. Contratação de Agente de Integração para complementação educacional ao corpo discente de instituições de ensino do Estado de Goiás e regiões, por meio da realização de estágios nas dependências do contratante, abrangendo o Fundo Municipal de Educação de Rubiataba-GO, nos termos da Lei nº 11.788/2008, Lei Municipal nº 1.955/2024 e Lei nº 14.133/2021

2- DEFINIÇÃO DO OBJETO.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Bolsa de Complementação Educacional – Nível Médio (20 a 30 horas semanais)	SV	20
02	Bolsa de Complementação Educacional – Nível Superior (20 a 30 horas semanais)	SV	20
03	Bolsa de Complementação Educacional – Nível Pós-Graduação (20 a 30 horas semanais)	SV	20

3. VIGÊNCIA E PRAZO

3.1. O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o disposto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação de agente de integração visa proporcionar a complementação educacional aos estudantes, mediante oferta de estágios supervisionados no âmbito do Fundo Municipal de Educação de Rubiataba-GO.

4.2. A medida fortalece a formação prática dos estudantes, amplia o suporte às unidades escolares e promove a integração entre instituições de ensino e gestão pública, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade do ensino ofertado à população.

4.3. A contratação de empresa especializada reduz riscos administrativos e jurídicos, assegura conformidade com a Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio) e garante gestão eficiente do programa.



5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 A justificativa para a contratação e os quantitativos estimados estão descritos de forma detalhada no anexos deste Termo de Referência.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração de estágios. Os serviços compreenderão:

- Recrutamento e seleção de estudantes;
- Formalização dos Termos de Compromisso de Estágio;
- Administração e gestão dos contratos de estágio;
- Controle de frequência;
- Emissão de relatórios periódicos;
- Contratação de seguro contra acidentes pessoais;
- Acompanhamento pedagógico em conjunto com as instituições de ensino;
- Disponibilização de sistema informatizado para gestão do programa.

7. Requisito de Contratação

7.1. Subcontratação

7.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.2 Garantia da Contratação

7.2.1 Não haverá exigência de garantia para a execução do contrato, nos termos do artigo 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8. Modelo de Execução do Serviço .

Forma de execução

8.1. A execução ocorrerá de forma contínua, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação.

Atividades da Contratada

8.2. A contratada deverá:

- Administrar integralmente o programa de estágios;
- Selecionar e encaminhar estudantes conforme perfil solicitado;
- Formalizar e acompanhar os Termos de Compromisso;
- Providenciar seguro obrigatório contra acidentes pessoais;
- Acompanhar frequência e desempenho;
- Emitir relatórios mensais;
- Prestar suporte técnico às unidades escolares;
- Disponibilizar sistema informatizado de gestão.

Local de execução

8.4. Os estágios serão realizados nas dependências do Fundo Municipal de Educação e nas unidades escolares da rede municipal..

Início da execução

8.5. A execução dos serviços terá início imediatamente após a assinatura do contrato e/ou emissão da ordem de serviço.



9. Modelo de Gestão de Contrato.

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. 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.

9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição

9.4. O fiscal do contrato anotar 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.

9.5. 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.

9.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.7. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por meio de um **Fiscal Administrativo** designado pelo Município, a Senhora **Núbia Regiane dos Reis**, ao qual compete fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos serviços bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência a Administração conforme determina o art. 140 da lei 14.133/2021.

Gestor do Contrato

9.9. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.10. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.11. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.13. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.14. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9.15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES

Da Contratante

10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor designado como gestor e fiscal do contrato, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021;

10.2. Fornecer à contratada todas as informações, necessárias à adequada execução dos serviços;

10.3. Informar à contratada o quantitativo de vagas, perfis desejados e locais de atuação dos estagiários;

10.4. Comunicar formalmente quaisquer ocorrências relacionadas à execução contratual;

10.5. Atestar as notas fiscais e relatórios apresentados, quando comprovada a regular execução dos serviços;

10.6. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no contrato;

10.7. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada;

10.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual.

10.9. Zelar pela correta execução do programa de estágio, garantindo o atendimento ao interesse público.

Da Contratada

10.10. Executar integralmente o objeto contratado, observando a Lei nº 11.788/2008, Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;

10.11. Realizar o recrutamento, seleção e encaminhamento dos estudantes conforme perfil solicitado pela Contratante;

10.12. Formalizar os Termos de Compromisso de Estágio, colhendo as assinaturas da instituição de ensino, do estudante e da concedente;

10.13. Providenciar e manter vigente seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários contratados;

10.14. Administrar o pagamento das bolsas e auxílio-transporte, conforme valores estabelecidos;

10.15. Acompanhar o desempenho dos estagiários em conjunto com as instituições de ensino e supervisores;

10.16. Emitir relatórios mensais de acompanhamento do programa;



- 10.17.** Manter estrutura administrativa e equipe técnica aptas ao atendimento das demandas do Município;
- 10.18.** Prestar atendimento presencial e/ou remoto no Estado de Goiás;
- 10.19.** Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 10.20.** Responsabilizar-se integralmente pelos encargos administrativos, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não gerando qualquer vínculo empregatício entre os estagiários ou empregados da contratada e o Município;
- 10.21.** Comunicar imediatamente à Contratante qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços;
- 10.22.** Cumprir rigorosamente os limites orçamentários e quantitativos autorizados pela Administração.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- 11.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 11.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 11.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;
 - 11.1.4.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 11.1.5.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 11.1.6.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 11.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 11.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 11.2.1.** Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

11.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.



11.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as

11.9. penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.9.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuante

11.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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



11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.13.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.15. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da

12.3. regularidade fiscal e trabalhista.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie

12.5. As medidas saneadoras;

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

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

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

12.9. 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.



12.10. 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.

Cessão de Crédito

12.11. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

12.12. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

12.13. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.14. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

12.15. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

12.16. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

REAJUSTE

12.17. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.18. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.19. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.20. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.21. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.22. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



12.23. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.24. O reajuste será realizado por apostilamento

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A aquisição será realizada mediante **Dispensa de Licitação, na modalidade Dispensa de Licitação**, nos termos do artigo 75, inciso II, da **Lei nº 14.133/2021**, que trata das contratações de baixo valor, observados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

13.2. Habilitação Jurídica

13.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

13.1.2. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.1.4. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

13.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no



Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

13.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade Fiscal, Social E Trabalhista:

13.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

13.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

13.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

13.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; model

13.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Técnica:

13.3. A empresa deverá comprovar qualificação técnica compatível com o objeto contratado, mediante apresentação de:

13.3.2. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na administração e operacionalização de programas de estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008;

13.3.3. Comprovação de capacidade técnica para realização de recrutamento, seleção, acompanhamento e avaliação de estagiários;

13.3.4. Declaração de que dispõe de sistema informatizado para gestão dos contratos de estágio, controle de frequência, emissão de relatórios e acompanhamento das atividades;

13.3.5. Comprovação de estrutura administrativa e equipe técnica apta a atender às demandas do Fundo Municipal de Educação de Rubiataba – GO;

13.3.6. Declaração de que providenciará seguro contra acidentes pessoais para os estagiários, conforme exigido pela legislação vigente;



13.3.7. Comprovação de atendimento operacional no Estado de Goiás, presencial ou remoto.

14. ESTIMATIVAS DE VALOR

14.1. A estimativa da contratação foi realizada com base nos valores previstos no Estudo Técnico Preliminar, conforme detalhamento abaixo:

DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR BOLSA	TAXA ADMINISTRAÇÃO	AUX. TRANSPORTE	VALOR UNITÁRIO TOTAL
Bolsa Complementação Educacional – Nível Médio (20h)	20	R\$ 470,00	R\$ 55,35	R\$ 90,00	R\$ 615,35
Bolsa Complementação Educacional – Nível Superior (30h)	20	R\$ 1.000,00	R\$ 55,35	R\$ 90,00	R\$ 1.145,35
Bolsa Complementação Educacional – Pós-Graduação 20 a 30 horas / semana de acordo com a necessidade	20	R\$ 1.500,00	R\$ 55,35	R\$ 90,00	R\$ 1.645,35

- VALOR TOTAIS MENSAIS:

Total mensal Nível Médio: R\$ 12.307,00

Total mensal Nível Superior: R\$ 22.907,00

Total mensal Pós-Graduação: R\$ 32.907,00

- VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 68.121,00 (Sessenta e oito mil, cento e vinte e um reais)

- VALOR GLOBAL ANUAL ESTIMADO (doze meses)- R\$ 817.452,00 (Oitocentos e dezessete mil, quatrocentos e cinquenta e dois reais)

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município de Rubiataba, em dotação específica a ser informada em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Contabilidade deste Município.

15.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:



ORGÃO/ENTIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE/ORIGEM
XXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXX	XXXXXXXXXX

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Municipal nº 1.841/2022 e a Lei Federal 14.133/2021.

Rubiataba, 04 de março de 2026

PEDRO HENRIQUE DUTRA

Secretário Municipal de Educação