



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N. 004/2026
Processo Administrativo n. 7330/2026
ID TCEES 2026.077L0200001.09.0004

Torna-se público que a Câmara Municipal de Vitória, por meio da Comissão de Licitações, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME n. 67/2021 e demais legislações aplicáveis.

Início de recebimento das propostas: 07/07/2026

Data da etapa de lances: 13/07/2026

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Horário da Fase de Lances: **8:00 às 14:00**

1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de Agente de Integração, público ou privado, para atuar como auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio remunerado, no âmbito da Câmara Municipal de Vitória, a estudantes de pós-graduação, nível superior e nível médio, visando desempenhar as atividades de recrutamento, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários nos termos da legislação vigente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 A contratação compreenderá os itens descritos abaixo:

| CATSER | ITEM | DESCRIÇÃO RESUMIDA | QTD. | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|--------|------|--|----------|--------------|---------------|
| 15156 | 01 | Serviço de integração de estágio junto as instituições de ensino médio, educação superior e de educação profissional para o número de vagas de até 74 (setenta e quatro) estagiários para a Câmara Municipal de Vitória. | 30 MESES | R\$ 1.739,00 | R\$ 52.170,00 |

1.2.1 Todos os itens do objeto ofertado deverão atender a descrição detalhada, conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica.

1.3 **Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no ComprasNet e aquelas previstas no Termo de Referência, prevalecerão estas últimas, inclusive para fins de desclassificação da proposta.**

1.4 O critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5 **O valor a ser considerado pela elaboração da proposta será o descrito da tabela do item 1.2.**

2 PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

2.1 A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – ComprasNet 4.0, disponível no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

2.2 Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.3 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.4.1 que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.4.2 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.4.3 que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.4.4 Que se equiparam aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.4.5 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n. 746/2014-TCU-Plenário); e

2.4.6 Sociedades cooperativas.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

2.4.7 Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.5 **Fica afastada a exclusividade de participação para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), em razão do disposto no art. 49, inciso III, da Lei Complementar n. 123/2026, tendo em vista a manifestação de não vantajosidade para a Administração pelo Setor Requisitante, conforme item 2 do Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa.**

3 INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de dispensa eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.3 A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.4 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

3.6 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.7 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

- 3.10 Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.
- 3.11 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.11.1 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.11.2 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n. 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 3.11.3 que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 3.11.4 que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 3.11.5 que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei n. 8.213/91;
- 3.11.6 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 3.12 Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço).
- 3.13 Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.
- 3.14 Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;
- 3.15 O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.
- 3.16 O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.

4 FASE DE LANCES

- 4.1 A partir das 8h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

4.2 Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

4.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5 JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2 No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

5.2.3 Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3 Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta adequada ao último lance e, se necessário, de documentos complementares, **no prazo de 02 (duas) horas após solicitação**.

5.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5 Será **desclassificada** a proposta vencedora que:

5.5.1 contiver vícios insanáveis;

5.5.2 não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

5.6.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.8 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

5.9 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12 Da Prova de Conceito

5.12.1 Na fase de análise de propostas, e havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado através do chat do sistema de realização da disputa para participar de avaliação prática (Prova de Conceito) presencial no prazo determinado no item 10 do Termo de Referência, Anexo I do Aviso de Dispensa, cuja presença será facultada a todos os interessados.

5.12.2 Os prazos e condições de realização da avaliação estão descritas no item 10 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

5.12.3 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema ou, na falta deste, por mensagem eletrônica (e-mail).

5.12.4 Se o licitante classificado em primeiro lugar for reprovado na prova de conceito, sua proposta será desclassificada e será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

5.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6 HABILITAÇÃO

6.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

6.2.1 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.2.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.2.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.2.2.3 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

6.2.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação, **02 (duas) horas, contados da solicitação do pregoeiro.**

6.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado:

a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e

b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

6.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

6.8 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.8.1 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

6.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7 CONTRATAÇÃO

7.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2 O adjudicatário terá o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.3 O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4 A comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7.5 As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8 SANÇÕES

8.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n. 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

- 8.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 8.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 8.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) e o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens **8.1.1 a 8.1.12**;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens **8.1.2 a 8.1.7** deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens **8.1.8 a 8.1.12**, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

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

8.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5 A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n. 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei n. 9.784, de 1999.

8.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 O procedimento será divulgado no ComprasNet 4.0, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Transparência da CMV/ES, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1 republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2 valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

- 9.2.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- 9.2.3 fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 9.3 As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 9.4 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 9.5 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 9.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 9.7 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 9.8 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 9.10 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 9.11 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 9.12 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 9.13 As operações no sistema ocorrerão em dias úteis, no horário de 08 às 17 horas.
- 9.14 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 9.14.1 ANEXO I – Termo de Referência;
- 9.14.2 ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

- 9.14.3 ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial;
- 9.14.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.

Vitória/ES, 07 de julho de 2026.

Deliani Fehelberg Favorelli
Agente de Contratação da Câmara Municipal de Vitória

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.
Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N. xxx/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa para prestação de serviços de Agente de Integração, público ou privado, para atuar como auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio remunerado, no âmbito da Câmara Municipal de Vitória, a estudantes de pós-graduação, nível superior e nível médio, visando desempenhar as atividades de recrutamento, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários nos termos da legislação vigente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A presente contratação se justifica na necessidade de gerir, de forma eficiente, todas as etapas que envolvem o preenchimento das vagas de estágio da Câmara Municipal de Vitória, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar

1.3. O objeto da contratação vincula-se ao que determina a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio)

1.4. A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza com o CONTRATANTE, nos termos do art. 3.º da Lei n.º 11.788, de 25 de setembro de 2008 e demais legislações pertinentes, bem como não gerará direito à concessão de auxílio-alimentação e benefício da assistência à saúde.

1.5. O objeto da presente contratação se resume da seguinte forma:

| Item | CATSER | Descrição | Vagas de estágio |
|------|--------|---|------------------|
| 01 | 15156 | Serviço de integração de estágio junto as instituições de ensino médio, educação superior e de educação profissional para a Câmara Municipal de Vitória | Até 74 |

1.6. O quantitativo estimado para a presente contratação corresponde ao preenchimento de até 74 (setenta e quatro) vagas de estágio, conforme detalhamento constante do item 1.5 deste Termo de Referência.



1.7. Esclarece-se que esse quantitativo representa o total global estimado para toda a vigência contratual de 30 (trinta) meses, não se caracterizando como quantitativo mensal.

1.8. Os quantitativos indicados possuem caráter meramente estimativo, de modo que o preenchimento das vagas observará a disponibilidade orçamentária, bem como os critérios de oportunidade e conveniência da CMV/ES, não ficando a Contratante obrigada à ocupação integral do quantitativo previsto.

1.9. **O pagamento à Contratada será efetuado por estagiário ativo**, devendo o valor unitário abranger todos os custos necessários à execução do objeto contratado, inclusive a contratação e manutenção dos seguros obrigatórios, bem como demais despesas incidentes, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

1.10. A contratação atenderá às necessidades efetivas da CMV/ES, sendo devidos à CONTRATADA apenas os pagamentos relativos aos serviços efetivamente prestados, nos termos das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. Oferecimento aos estudantes de diferentes áreas do conhecimento a possibilidade de participar efetivamente de atividades, serviços, programas, planos ou projetos que guardem correlação com a área de formação profissional na Câmara Municipal de Vitória (CMV) além de atendimento à necessidade de execução das atividades de estágio em diferentes unidades internas.

2.2. MOTIVAÇÃO

2.2.1. Razões de direito:

2.2.1.1. De acordo com o art. 5º, da Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio), as instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agente de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece normas gerais de licitação.



2.2.1.2. A contratação deste serviço foi prevista no Plano de Contratação Anual (PCA) de 2026, disponibilizado no portal transparência da Câmara Municipal de Vitória, indicada na natureza de despesa 3.3.90.39.99.

2.2.2. Razões de fato:

2.2.2.1. Em decorrência da proximidade do término da vigência do Contrato nº 15/2025, tratado no Processo nº 13.656/2025, que expira em 18.08.2026, e considerando que os serviços prestados pela empresa atual estão se mostrando insatisfatórios, tendo sido inclusive objeto de notificações formais à contratada, faz-se necessária a elaboração de novos estudos visando à implementação de procedimento licitatório destinado a dar continuidade aos serviços de instituição credenciada como Agente de Integração para propiciar a plena operacionalização de estágio de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior e de ensino médio para as diversas áreas de interesse da Câmara Municipal de Vitória (CMV).

2.2.2.2. Dessa forma, considerando todo o arcabouço administrativo que envolve a realização de seleção, convocação, contratação e gerenciamento do estágio diretamente pelo CMV, o cenário para a contratação de uma empresa para atuar como agente de integração e gerir o programa se apresenta como medida indispensável.

2.2.2.3. Merece, também, ressaltar a relevância da contratação do “Agente de Integração”, avaliando-se o custo/benefício da designação de tantos servidores quanto forem necessários para gerir e atuar no programa de estágio no âmbito do CMV, em razão de toda gama de atribuições inerentes à coordenação e desenvolvimento do programa.

2.2.2.4. Registre-se, ainda, que a contratação de Agente de Integração, em face de sua experiência na área, é uma prática adotada por órgãos públicos. Essa contratação traz, também, mais transparência aos processos de recrutamento e de seleção de estagiários, o que cumpre os normativos a respeito do tema, proporcionando melhores chances de a CMV selecionar candidatos mais bem qualificados, conforme critérios técnicos e profissionais.



2.3. RESULTADO A SER ALCANÇADO

2.3.1. Contribuição aos estudantes de diferentes áreas do conhecimento a possibilidade de participar efetivamente de atividades, serviços, programas, planos ou projetos que guardem correlação com a área de formação profissional no âmbito da Câmara Municipal de Vitória (CMV).

2.3.2. Oferecimento aos estudantes a aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, com o objetivo de educá-lo para a vida cidadã e para o trabalho, bem como atendimento às unidades internas de profissionais para realização de estágio.

2.3.3. Aperfeiçoamento do programa de estágio não obrigatório no âmbito da Câmara Municipal de Vitória – CMV;

2.3.4. Contribuição dos serviços de instituição credenciada - como agente integração - para auxiliar o DRHGP na identificação de oportunidades de estagiários.

2.4. DO AFASTAMENTO DA EXCLUSIVIDADE DA PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP

2.4.1. A Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 48, estabelece a exclusividade de participação de MEs e EPPs em licitações cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Contudo, a própria legislação previu, em seu Art. 49, cenários em que essa exclusividade não deverá ser aplicada, notadamente quando:

"[...]

II - Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;"

2.4.2. O princípio da ampla concorrência, basilar nas contratações públicas e expresso no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, visa garantir à Administração a obtenção da proposta mais



vantajosa e o máximo de economia aos cofres públicos.

2.4.3. No caso em análise, decide-se pela não aplicação da exclusividade prevista no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, em virtude do histórico recente de contratações semelhantes realizadas sob esse regime, nas quais se verificaram falhas relevantes na execução contratual. As duas últimas aquisições se mostraram problemáticas, tendo uma das empresas deixado de cumprir suas obrigações contratuais, o que implicou prejuízo à continuidade do serviço e determinou a suspensão temporária das admissões de estagiários, até a realização de nova contratação. Na contratação mais recente, por sua vez, a empresa demonstra contínuo descumprimento de especificações técnicas e contratuais, exigindo intervenções administrativas e notificações para garantir a adequada execução do objeto contratado, o que reforça a inviabilidade de adoção da regra de exclusividade em razão do interesse público e das peculiaridades do caso concreto.

2.4.4. Tais ocorrências comprometeram a eficiência, a economicidade e a continuidade das atividades administrativas, contrariando os princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os da eficiência e do interesse público.

2.4.5. Ademais, registra-se que, nos dois últimos procedimentos licitatórios realizados com a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, verificou-se a participação de apenas 01 (uma) ME/EPP sediada na região da Grande Vitória, evidenciando baixo interesse e competitividade de empresas da região no certame.

2.4.6. Tal cenário demonstra, na prática, a limitada adesão de fornecedores enquadrados como ME/EPP ao objeto licitado no âmbito regional, o que compromete o caráter competitivo da licitação e pode impactar negativamente na obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.4.7. A reduzida participação de interessados, além de restringir a concorrência, aumenta o risco de contratações menos eficientes e com menor capacidade de execução, conforme já observado em experiências recentes, reforçando a necessidade de ampliação do universo de participantes como medida voltada à garantia do interesse público e da adequada execução contratual.

2.4.8. Dessa forma, com fundamento no art. 49, inciso II e III, da Lei Complementar nº 123/2006 — que permitem afastar o tratamento diferenciado quando não houver



vantajosidade para a administração ou quando houver prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado — justifica-se a ampliação da competitividade do certame, permitindo a participação de empresas de maior porte, com vistas a assegurar a adequada execução contratual.

2.4.9. A medida busca garantir maior segurança na contratação, melhor capacidade técnica e operacional dos licitantes e, conseqüentemente, maior probabilidade de cumprimento integral das obrigações contratuais, atendendo ao interesse público e à boa gestão dos recursos públicos.

2.4.10. Conclui-se, portanto, pela não aplicação da exclusividade prevista no art. 48, I, da LC 123/2006, de modo que a licitação deverá ser aberta à ampla participação de todos os interessados, observadas as demais condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no edital.

3. DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1.1. Contratação de instituição credenciada como “Agente de Integração” para operacionalização plena de estágio de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação de nível médio, superior e pós-graduação, para atendimento às demandas em áreas da Câmara Municipal de Vitória (CMV), em conformidade com o contido no tópico 6.3 (Obrigações da Contratada).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.2. Enquadramento do objeto na categoria de serviços comuns, que trata a Lei nº 10.520/2002 e Decreto nº 10.024/2019, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas encontradas no mercado.

4.1.3. Enquadramento nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à



área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, vedadas a transferência de responsabilidade para a realização de atos administrativos ou a tomada de decisão para o contratado. Conforme prevê, ainda, o Inciso XX, Art. 1º da Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018;

4.1.4. Os serviços configuram-se como serviço de natureza continuada pela essencialidade do objeto deste instrumento, vez que o período do estágio compreende em média o prazo de dois anos, os serviços serão prestados de forma contínua, por mais de um exercício financeiro, e deverá observar os prazos previstos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

4.1.5. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas, após análise e por consentimento prévio do contratante, e desde que não afetem a boa execução do objeto.

4.1.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas seguintes razões:

4.1.6.1. Além de se tratar de serviço sem complexidade e de pequena monta, o pagamento da bolsa se dará diretamente ao estagiário, sendo paga apenas a taxa de agenciamento. Sendo assim, os riscos são baixos e a garantia viria apenas a onerar o erário.

4.1.7. O Agente de Integração deverá ter capacidade técnica e operacional, com equipe qualificada, para realizar as entregas previstas neste Termo de Referência.

5. MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E INSTRUMENTOS DE AJUSTE

5.1. DO MODELO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. Na execução dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, bem como toda a legislação e normas vinculadas ao objeto.

5.1.2. Os serviços serão executados de forma indireta, pelo regime de empreitada por preço unitário.

5.1.3. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, que colaborará com a



CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

5.2. DO INSTRUMENTO DE AJUSTE

5.2.1. Sem prejuízo do Título III (Dos Contratos Administrativos) da Lei nº 14.133/2021, o presente Instrumento, os demais anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes do Contrato (Anexo V – Minuta do Contrato).

5.2.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e faculta a CMV convocar os proponentes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

5.2.3. O prazo de que trata o item 5.2.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, na forma do disposto no §1º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.4. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto do presente Instrumento.

6. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

6.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1.1. Para a execução do contrato, será implementado o método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela verificação de aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos; e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.

6.1.2. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

6.1.2.1. À CARGO DO CONTRATANTE:

6.1.2.1.1. **GESTOR DO CONTRATO:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado pela autoridade competente;

6.1.2.1.2. **FISCAL DO CONTRATO:** servidor da área requisitante



designado pelo CONTRATANTE para a fiscalização técnica e administrativa da execução contratual e pela verificação dos resultados pretendidos.

6.1.2.2. **À CARGO DA CONTRATADA:**

6.1.2.2.1. **PREPOSTO:** representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento.

6.1.2.2.1.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientando os técnicos de manutenção que prestarão os serviços de suporte técnico autorizado durante o período da garantia.

6.1.2.2.1.2. Para evitar que o CONTRATANTE fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.

6.1.2.2.1.3. É vedada a indicação de pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA para desempenharem a função de preposto.

6.2. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

6.2.1. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio.

6.2.2. Celebrar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento.

6.2.3. Dispor de recursos financeiros para o planejamento, a execução e o acompanhamento das atividades pertinentes ao programa de estágio remunerado.

6.2.4. Efetuar o pagamento dos valores pertinentes a bolsa de estágio, recesso



remunerado e do auxílio-transporte aos estagiários, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

6.2.5. Indicar servidor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para desempenhar atividades de supervisão de estágio até o limite de 10 (dez) estagiários, simultaneamente.

6.2.6. Informar ao Agente de Integração contratado as atividades, a jornada, a carga horária, a data do início do estágio, o horário, a duração, assim como a unidade onde se realizará o estágio.

6.2.7. Participar da sistemática do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários, fornecendo dados às instituições de ensino ou ao agente contratado, quando solicitado.

6.2.8. Manter à disposição da Administração documentos que comprovem a relação de estágio.

6.2.9. Encaminhar estagiários aos setores solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante.

6.2.10. Autorizar o remanejamento (movimentação) do estagiário, na forma dos normativos internos concernentes à questão.

6.2.11. Emitir o crachá de identificação do estagiário para acesso às dependências do CONTRATANTE.

6.2.12. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.

6.2.13. Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante o período do recesso estudantil, conforme previsto na Lei nº 11.788/2008.

6.2.14. Solicitar aos supervisores a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio para encaminhamento à instituição de ensino.

6.2.15. Realizar avaliação de desempenho do estagiário no momento da prorrogação e desligamento do estágio ou, ainda, quando julgar conveniente.

6.2.16. Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.



6.2.17. Cumprir com todas as responsabilidades, como CONTRATANTE, indicadas no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e no Termo Aditivo.

6.2.18. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados pelo agente de integração contratado às dependências do CMV relacionadas à execução do Contrato.

6.2.19. Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas - DRHGP, a qual anotarás, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

6.2.20. Notificar o agente de integração contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

6.3. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.3.1. A CONTRATADA deverá gerenciar os estagiários, que estejam estagiando na CMV, adotando todas as providências, inclusive no que tange à contratação de seguro contra acidentes pessoais, até o término do Termo de Estágio vigente ou dispensa dos estudantes pelos respectivos supervisores.

6.3.2. A CONTRATADA prestará atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados em normas, regulamentos, processo de supervisão e sistemas eletrônicos de processamento de dados, relativos à Educação, bem como serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas para a adequada gestão do processo de atendimento, sua coordenação e supervisão.

6.3.3. A CONTRATADA que não possuir um escritório de representação em Vitória ou município vizinho, deverá, comprovadamente, possuir estrutura necessária para prestar serviços de administração de estágios à distância, via internet, devendo a CONTRATADA garantir funcionários(as) treinados(as) e em quantidade suficiente para atendimento da CONTRATANTE e dos(as) estagiários(as) mesmo a distância, seja por meio telefônico, por



e-mail ou sistema próprio da CONTRATADA.

6.3.4. A CONTRATADA deverá ter convênio com Instituições de Ensino regularizadas pelo Ministério da Educação – MEC e Secretaria da Educação do Espírito Santo de modo a operacionalizar tempestivamente as contratações de estagiários demandados pelo CONTRATANTE.

6.3.5. Disponibilizar sistema eletrônico com acesso a banco de currículos atualizado, bem como divulgar as oportunidades de estágio junto às Instituições de Ensino.

6.3.6. Após a celebração do contrato, a CONTRATADA disponibilizará aos estagiários da CONTRATANTE:

6.3.6.1. Sistema on-line no qual permitirá (por meio de login e senha de acesso informados no momento da contratação): emissão de declaração de estágio, obtenção de certidões e outros documentos relacionados ao período de estágio.

6.3.6.2. Canal de comunicação (Aplicativos de mensagens como o WhatsApp, portal na internet e E-mail) no qual o estudante deverá ser notificado a respeito de recessos, pendências e renovações contratuais, declarações, entre outros, observando o prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes dos prazos estabelecidos.

6.3.7. A seleção de estudantes para preenchimento de vaga de estágio será conduzida pela Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas – DRHGP. com a participação das unidades requerentes e intermediação da CONTRATADA, nas seguintes formas:

- A) Indicação do estudante a ser contratado, após análise e seleção interna por parte dos setores da CMV;
- B) Realizar o processo de triagem dos estudantes, ficando a cargo da CONTRATADA encaminhar, de acordo com os parâmetros definidos pela CMV e com as exigências da vaga, podendo, para tanto, utilizar banco de dados próprio, com triagem sistêmica de candidatos, no mínimo, 3 (três) candidatos que se enquadrem nos requisitos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.
- C) Realizar processo seletivo, quando solicitado pela CONTRATANTE, nos termos por esta definidos e mediante prévia publicação de edital, assegurando ampla divulgação. O processo seletivo será composto por análise curricular, conforme critérios e pontuações



estabelecidos no edital. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE os candidatos pré-selecionados para a segunda etapa, consistente em entrevista a ser realizada por servidores da CONTRATANTE. Após a realização das entrevistas, caberá à CONTRATADA consolidar os resultados da análise curricular e das entrevistas conduzidas pela CONTRATANTE, bem como proceder à divulgação do resultado final do processo seletivo.

6.3.8. Sem qualquer ônus para a CONCEDENTE, deverá absorver na assinatura do contrato, todos os estagiários ativos do contrato anterior, elaborando os respectivos termos de compromisso de estágio, observando a duração do estágio, na mesma parte concedente, que não pode exceder dois anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência, com a finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, inclusive no que se refere à cobertura securitária.

6.3.9. Contratar seguro anual múltiplo de acidentes pessoais, abrangendo despesas médicas, hospitalares e odontológicas, morte acidental e invalidez permanente total ou parcial por acidente, em favor do estagiário, durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio, assumindo os respectivos custos. O CONTRATADO encaminhará cópia da apólice de seguro à CONTRATANTE no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados da assinatura do contrato;

6.3.10. O seguro contra acidentes pessoais será devido enquanto o(a) estagiário(a) mantiver Termo de Compromisso de Estágio junto a Câmara Municipal de Vitória, sendo de responsabilidade do agente de integrador de estágio a contratação e regularização junto à seguradora, bem como a realização de todos os procedimentos relativos à eventuais sinistros verificados na vigência da contratação, de forma a assegurar o pagamento da indenização do(a) estagiário(a)

6.3.11. Informar aos estagiários e a CMV, sobre os procedimentos necessários ao acionamento do seguro em caso de necessidade.

6.3.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.3.13. Disponibilizar, à CONTRATANTE e aos estagiários, sistema informatizado, via web,



para cadastro e controle dos contratos de estágio, incluindo a emissão de relatórios, facilitando os trâmites administrativos.

6.3.13.1. O sistema deverá contar com as funcionalidades de recuperação e alteração de senha, login simultâneo e bloqueio automático de acesso indevido, com registro no log do sistema.

6.3.13.2. O sistema, quando acessado pelo login da CONTRATANTE deverá ainda possibilitar acesso aos seguintes documentos:

- Ficha cadastral do estagiário;
- Declaração de matrícula fornecida pela instituição de ensino;
- Cópia do Termo de Compromisso de Estágio – e seus aditivos, devidamente assinados pelas partes; e
- Relatórios de estágio preenchidos pelo estagiário e pelo supervisor;

6.3.13.3. O **sistema**, quando acessado pelo login do ESTUDANTE deverá possibilitar o seguinte:

- Realizar a inclusão de documentação eventualmente pendente (como a declaração de vínculo escolar), visando a regularização cadastral;
- Realizar a impressão de relatórios de acompanhamento de estágio e declarações pertinentes a sua situação no estágio;
- Consultar documentos relacionados ao seu estágio, bem como a situação e se existem pendências a serem sanadas;
- Consultar informações sobre a vigência contratual.

6.3.14. Disponibilizar à CONTRATANTE, via web, os contratos de estágio e termos aditivos em, no máximo, 3 (três) dias úteis após o encaminhamento de todas as informações e documentações necessárias à emissão dos respectivos documentos, ciente de que é vedada a emissão de contrato de estágio sem autorização prévia da CONTRATANTE;

6.3.15. Substituir, a pedido da CMV, os estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do programa de estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.



6.3.16. Entrar em contato com os estudantes selecionados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para coletar os dados necessários à confecção do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e do Plano de Atividades (PA);

6.3.16.1. O prazo acima estipulado, também se aplica no momento da renovação, para confecção do Termo Aditivo (TA);

6.3.16.2. O agente integrador deverá realizar contato telefônico, enviar mensagens por aplicativo de mensagens de textos instantâneos como o WhatsApp e demais meios que entender necessário para que os procedimentos de contratação ocorram dentro dos prazos estabelecidos.

6.3.16.3. Caso o contato com estudante não seja possível no prazo previsto, deve o agente integrador comunicar a situação ao DRHGP e solicitar a dilação do prazo inicial.

6.3.17. Confeccionar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Plano de Atividades, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir do contato com o Estudante.

6.3.17.1. Caso o estagiário não encaminhe a documentação dentro do prazo previsto, deve o agente integrador comunicar o fato ao DRHGP e solicitar a dilação do prazo inicial.

6.3.18. Confeccionar e disponibilizar a CMV formulário cadastral do estagiário contendo todos os dados pessoais.

6.3.19. Lavrar o Plano de Atividades listando as competências e atividades previamente informadas pela área demandante da CMV que receberá o estagiário; bem como acompanhar e atualizar por meio de aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio.

6.3.20. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o estudante, a instituição de ensino e a CMV e seu Termo Aditivo, quando for o caso.

6.3.21. Não substabelecer as obrigações assumidas.

6.3.22. Realizar o processo seletivo, se solicitado pela CONTRATANTE, nos termos por esta determinados e precedido de edital, dando ampla divulgação.

6.3.23. Encaminhar, ao fim do contrato de forma digital, todos os Termos de Compromisso de Estágio ativos, bem como seus respectivos prazos de vigência e demais documentos.



6.3.24. Controlar e informar a CMV os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para as providências de substituição ou prorrogação conforme o caso.

6.3.25. Providenciar, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da prorrogação do estágio, os documentos necessários, como a declaração de matrícula na instituição de ensino, relatórios de estágio, cópia de documentos pessoais, entre outros.

6.3.26. Exigir dos estagiários a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio.

6.3.27. Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica.

6.3.28. Envolver e obter a efetiva adesão das instituições de ensino, por ocasião da entrega dos relatórios de estágio e outros documentos de acompanhamento.

6.3.29. Informar ao CONTRATANTE, imediatamente, sobre qualquer alteração acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio.

6.3.30. Disponibilizar qualquer Declaração referente à realização do estágio.

6.3.31. Conferir, no ato da emissão do Termo de Compromisso de Estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação.

6.3.32. Acompanhar, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, a situação escolar dos estudantes que realizarem estágio na CMV.

6.3.33. Verificada situação escolar irregular, adotar as providências necessárias para regularizá-la e comunicar ao DRHGP.

6.3.34. Disponibilizar relatórios de atividades e formulários de avaliação do estagiário a serem preenchidos pelo supervisor de estágio da CMV; assim como mecanismos de cobrança e controle semestral dos relatórios e formulários preenchidos e pendentes, via sistema on-line.

6.3.35. Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários.



i) A CONTRATADA deverá realizar, pelo menos uma vez por ano, palestra de cunho educativo, com todos os estagiários.

6.3.36. Prestar orientação atitudinal, comportamental e legal aos estagiários.

6.3.37. Solicitar ao estudante e conferir toda a documentação necessária e que será pré-requisito para a elaboração e emissão do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), tais como:

- i) Documento de identidade;
- ii) Declaração de escolaridade
- iii) Plano de Atividades.

6.3.38. Disponibilizar à CMV, banco de currículos atualizados e nos perfis solicitados, de estudantes matriculados em instituições de ensino do Estado do Espírito Santo.

6.3.39. A CONTRATADA deverá disponibilizar em sua página de internet, formulário eletrônico para cadastramento de estudantes de nível médio e superior, interessados em estagiar na CMV;

6.3.39.1. O formulário deverá ser mantido na página da CONTRATADA durante a vigência do contrato e os resultados coletados irão configurar um banco currículos para a CMV;

6.3.40. Devem ser mantidos no cadastro os currículos atualizados em até 6 (seis) meses;

6.3.41. O referido cadastro deverá conter, minimamente, as seguintes informações:

- Nível de escolaridade;
- No caso de estudantes de nível superior – curso, semestre e previsão de formatura;
- Dados pessoais – Nome, endereço, telefone;
- Experiência profissional;
- Nível de proficiência – Excel, word, inglês;
- Cursos realizados na sua área de formação.

6.3.42. Fornecer, quando solicitado, o certificado de conclusão aos estagiários que



cumprirem o período mínimo estipulado em Lei, assim como outras declarações pertinentes ao estágio, preferencialmente através da “plataforma” própria.

6.3.43. A CONTRATADA encaminhará, em até 05 (cinco) dias úteis após o fechamento do período de apuração, o relatório mensal de estagiários, no formato eletrônico para conferência e controle dos estagiários ativos ao setor competente da Câmara Municipal de Vitória e, somente após aprovação, emitir a fatura/nota fiscal com o valor a ser pago pela Contratante, acompanhada do relatório mensal de estagiários revisada pela CMV/ES

6.3.44. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos:

- i) Relação de estagiários ativos no período, demonstrando a movimentação de admissões/demissões;
- ii) Comunicados à Seguradora, quanto às alterações dos estagiários.

6.3.45. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ajuste, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade devido a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo CONTRATANTE;

6.3.46. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

6.3.47. Manter, durante à vigência contratual, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação.

6.3.48. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

6.3.49. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do presente Instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

6.3.50. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste,



atinentes ao atendimento desta contratação;

6.3.51. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos trabalhos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do ajuste;

6.3.52. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução das obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;

6.3.53. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do ajuste;

6.3.54. Manter os seus empregados devidamente identificados, por meio de crachá, identificação e uniforme, quando necessário o trânsito nas dependências no CMV;

6.3.55. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CMV, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

6.3.56. Executar os procedimentos objeto do ajuste, por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao CONTRATANTE, podendo este solicitar a substituição de funcionário cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;

6.3.57. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, referida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, caso a CONTRATADA possua 100 (cem) ou mais empregados;

6.3.58. Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas e número de vagas), adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização.

6.4. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas (DRHGP)
dgp.cmves@gmail.com – 3334-4616/4617/4618



6.4.1. As partes deverão cumprir a Lei n. 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

6.4.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

6.4.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

6.4.4. 15.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

6.4.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas Obrigações.

6.4.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6.4.7. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

6.4.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

6.4.9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.



6.4.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6.4.11. As PARTES se comprometem a notificar a outra, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, a respeito de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, bem como a cooperar ativamente e agir proativamente na identificação, apuração e remediação de incidentes de segurança envolvendo os dados pessoais sob sua tutela

6.5. DA VIGÊNCIA, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES

6.5.1. **O prazo de vigência e execução deste contrato é de 30 (trinta) meses**, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogados sucessivamente, caso haja interesse do CONTRATANTE, desde que mantidas as condições exigidas na habilitação e os preços permanecerem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, consoante ao disposto nos arts. 107 e 108, da Lei nº 14.133/2021.

6.6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.6.1. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, de forma provisória, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.6.2. Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



6.6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.6.5. 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 no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.6.7. 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.

6.7. DO PAGAMENTO

6.7.1. O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária até o 5º (quinto) dia útil, do mês subsequente da entrega dos bens e da prestação de serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica, consoante às exigências administrativas em vigor com a liquidação da despesa pública pelo Gestor do Contrato.

6.7.2. Para fins do devido pagamento a Contratada deverá fazer juntada à Nota Fiscal, prova de cumprimento da regularidade fiscal e trabalhista, com a apresentação das certidões negativas exigidas no Edital na fase da Habilitação, devidamente atualizadas.

6.7.3. A Contratada deverá obrigatoriamente encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:

6.7.3.1. Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de serviços entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

6.7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou



Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.7.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.7.3.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

6.7.4. A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar o não recebimento.

6.7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à Contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie a regularização. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

6.7.9. 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.

6.7.10. 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.

6.7.11. Constatando-se 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.

6.7.12. 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.

6.7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do
efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438$

Tx = Percentual da taxa anual = 6%.

365

6.8. DO REAJUSTE DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS

6.8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme estabelecido no art. 92, parágrafo 3º da Lei 14.133/2021, salvo se necessário para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (Art.124, II, alínea "d", da Lei n. 14.133/2021).

6.8.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os

Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas (DRHGP)
dgp.cmves@gmail.com – 3334-4616/4617/4618



preços iniciais serão reajustados, conforme aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

6.8.6. 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.

6.8.7. 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.

6.8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9. DA GARANTIA CONTRATUAL

6.9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de se tratar de serviço sem complexidade e de pequena monta, onde o pagamento da bolsa se dará diretamente ao estagiário, sendo pago apenas a taxa de agenciamento. Com efeito, os riscos são baixos e a garantia viria apenas a onerar o erário.

6.10. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.10.1. Para informar o descumprimento de alguma norma pela CONTRATADA, será utilizado o envio de ofícios escritos, para ciência e providências.

6.10.2. Mensagens eletrônicas (E-mail, Whatsapp, Telegram etc.) também podem ser utilizadas para agilizar a comunicação entre as Partes.



7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto neste Instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Vitória (CMV).

7.2. A contratação pretendida tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar n. 101/00.

8. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

8.1. O LICITANTE será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, a saber:

8.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame: multa de 12% (doze por cento);

8.1.2. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 20% (vinte por cento);

8.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 20% (vinte por cento);

8.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

8.1.5. fraudar a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);

8.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 15% (quinze por cento);

8.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 20% (vinte por cento);

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: multa de 25% (vinte e cinco por cento).

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Item anterior



desta cláusula as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, exclusivamente na hipótese da infração do Item 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§2º do art. 156 da Lei 14.133/2021);

8.2.2. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Espírito Santo, por até 3 (três) anos**, nas hipóteses previstas nos Itens 8.1.1 ao 8.1.3 desta cláusula, quando não de justificar a imposição de penalidade mais grave (§4º do art. 156 da Lei 14.133/2021); e

8.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos**, nas hipóteses previstas nos Itens 8.1.4 ao 8.1.8 desta cláusula, e nas hipóteses previstas nos Itens 8.1.1 ao 8.1.3 também desta cláusula, quando justificada a imposição de penalidade mais grave

8.3. As multas tratadas nesta cláusula serão descontadas do pagamento eventualmente devido pelo CMV, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pelo LICITANTE mediante depósito em conta corrente da CMV ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

8.4. Na aplicação das sanções previstas neste item 8 serão observadas as disposições constantes nos arts. 156 a 163, da Lei nº 14.133/2021.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1.1. Propõe-se que o contratado seja selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de seleção da proposta de MENOR PREÇO.

9.1.2. Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

9.1.2.1. SICAF;



9.1.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.1.2.4. Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n. 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.1.7. O objeto do presente Instrumento enquadra-se no conceito de serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 44.330/2022, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

9.1.8. O preço cotado deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta contratação, bem como materiais empregados, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA dos serviços prestados.



9.2. DA HABILITAÇÃO

9.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.2.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- 9.2.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.2.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, onde opera, com averbação no Registro, onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante da sucursal, filial ou agência.
- 9.2.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
- 9.2.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 9.2.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.



- 9.2.2.2. 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.
- 9.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.2.2.4. 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.
- 9.2.2.5. 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.
- 9.2.2.6. 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, se for o caso.
- 9.2.2.7. 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.

9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.



9.2.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

9.2.3.3. Comprovação da boa situação financeira da instituição mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} - \text{Passivo Circulante} - \text{Passivo Não Circulante}$

$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

9.2.3.4. Caso a CONTRATADA apresente resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

9.2.4. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

9.2.4.1. Atestado(s) de capacidade técnica ou certidão(ões) que comprove(m) ter a empresa executado, ou esteja executando, para órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do DF, ou ainda, para empresas privadas, serviços de operacionalização de planos de estágios para estudantes de ensino médio e superior;

9.2.4.1.1. Deverá(ão) constar as especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados que comprove(m) a prestação de serviços de Agente de Integração para propiciar a plena operacionalização de estágio de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação médio e superior;



10. PROVA DE CONCEITO

10.1. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

10.1.1. Será exigida prova de conceito, conforme disposto no § 3º, art. 17 e inciso II, art. 41 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para comprovação da capacidade em ofertar plataforma digital com todas as funcionalidades e requisitos técnicos solicitados neste Termo de Referência, conforme critérios estabelecidos no Anexo I.

10.1.2. A realização da prova de conceito de forma **presencial na sede da contratante** justifica-se pela necessidade de validação prática, objetiva e segura da solução proposta, em condições controladas e compatíveis com o ambiente real de uso. A execução presencial permite à equipe técnica designada verificar, *in loco*, a aderência da solução aos requisitos funcionais e técnicos estabelecidos, bem como avaliar seu desempenho, compatibilidade, integração, usabilidade e adequação às rotinas institucionais.

10.1.3. Além disso, a realização presencial possibilita acompanhamento direto dos testes pela comissão responsável, favorecendo a aferição fidedigna dos resultados e a adoção de critérios uniformes de análise, reduzindo riscos de interpretações divergentes ou de demonstrações artificiais que não reproduzam fielmente a experiência de uso. Tal medida também contribui para mitigar o risco de contratação de solução incompatível, insuficiente ou incapaz de atender às necessidades administrativas da unidade requisitante.

10.1.4. A execução presencial assegura, ainda, a observância dos princípios da isonomia e do julgamento objetivo, na medida em que possibilita a aplicação uniforme dos critérios de avaliação a todas as licitantes, sob as mesmas condições e ambiente, reduzindo o risco de inconsistências, simulações artificiais ou demonstrações que não reflitam fielmente a operação real da solução.

10.1.5. Dessa forma, a exigência de realização presencial mostra-se necessária, proporcional e tecnicamente justificada, por atender ao interesse público, assegurar maior confiabilidade na avaliação da solução e resguardar a Administração quanto à efetiva entrega do objeto contratado.

10.2. DO ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas (DRHGP)
dgp.cmves@gmail.com – 3334-4616/4617/4618



10.2.1. Havendo o aceite da proposta (menor taxa de administração) na etapa competitiva de lances da licitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo agente de contratação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação;

10.2.2. A data e o local da realização da Prova de Conceito serão informados pelo Pregoeiro a todos os licitantes através do Portal de Compras.

10.2.3. É facultativo aos demais licitantes participar, na qualidade de observadores, desde o início dos trabalhos, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo.

10.2.4. A prova de conceito deverá ocorrer de forma presencial, nas instalações da Câmara Municipal de Vitória, situada Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1788 Bento Ferreira - Vitória/ES - CEP: 29050-940.

10.2.5. A não apresentação da prova de conceito, sem justificativa ou fora do prazo determinado neste Termo de Referência implicará na desclassificação da proposta do licitante.

10.2.6. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Termo de Referência, ela será aceita. Caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada e será convocado o licitante classificado em segundo lugar para realização da prova de conceito e assim sucessivamente.

10.2.7. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por licitante.

10.2.8. É facultada a prorrogação do prazo, uma única vez, mediante solicitação formal e fundamentada pelo interessado, apresentada com 2 (dois) dias úteis de antecedência em relação à data inicialmente agendada.

10.2.8.1. A Administração poderá deferir ou não o pedido apresentado.

10.2.9. A Administração poderá prorrogar a data da prova de conceito devendo comunicar



ao fornecedor com pelo menos até 2 (dois) dias úteis de antecedência da data inicialmente agendada.

10.2.10. As datas de avaliação do sistema e qualquer alteração quanto ao local serão tempestivamente comunicados no Portal de Compras.

10.2.11. A empresa arrematante terá que demonstrar cada um dos itens constantes do Termo de Referência, a Comissão de Avaliação, que será composta por servidores da Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas e da Diretoria de Tecnologia da Informação, validará que a solução atende ou não atende cada item conforme tabela da Prova de Conceito, Anexo I do presente Termo de Referência.

10.2.12. A análise da solução apresentada pelo licitante será conduzida pela Comissão de Avaliação, que emitirá relatório técnico conclusivo, contendo o termo de aceite ou de recusa da solução;

10.2.13. Na Prova de Conceito será realizada uma análise técnica onde verificado o atendimento quanto aos requisitos estabelecidos no ANEXO I, critérios para avaliação da prova de conceito, do edital, sendo que a solução ofertada deverá contemplar no mínimo 70% (setenta por cento) da totalidade dos requisitos exigidos

10.2.14. É IMPORTANTE RESSALTAR que, embora na Prova de Conceito exija que se demonstre no mínimo 70% dos itens, TODOS os itens do EDITAL têm a sua importância nas atividades da administração pública e, portanto, TODOS ELES deverão ser implantados na sua TOTALIDADE em até 06 (seis) meses, sob pena de cancelamento do contrato e aplicação das penalidades previstas em lei.

10.2.15. Em caso de reprovação, o relatório técnico deverá conter as devidas justificativas, com a identificação clara das especificações previstas neste Termo de Referência que não foram atendidas.

10.2.16. A decisão quanto à Aprovação ou Reprovação da solução será de responsabilidade exclusiva da Equipe designada para participação na Prova de Conceito.

10.2.17. Para fins de avaliação da prova de conceito, a Equipe designada avaliará cada item conforme tabela da Prova de Conceito, Anexo I do presente Termo de Referência



11. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

11.1. As disposições constantes neste instrumento foram elaboradas com base nos seguintes normativos:

11.1.1. Lei nº 14.133/2021 e 11.788/2008;

12. ANEXOS

12.1. ANEXO I – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

13. DOS RESPONSÁVEIS PELO PROJETO

13.1. São responsáveis pelo projeto os seguintes servidores:

Elaborado por:

RAFAEL JORGE BEZERRA SOUZA
Analista Legislativo – Contador
Mat. 8098

Aprovado por:

VINÍCIUS NASCIMENTO ABREU
Diretor de Recursos Humanos
Mat. 7856



ANEXO I – ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELO AGENTE INTEGRADOR

1. Forma de avaliação

- 1.1. Será exigida prova de conceito, conforme disposto no § 3º, art. 17 e inciso II, art. 41 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para comprovação de que os serviços prestados possuem funcionalidade de acordo com as especificações técnicas solicitadas neste Termo de Referência.
- 1.2. A avaliação se dará com base em checklist técnico, validando item a item os requisitos funcionais conforme tabela presente neste instrumento.

2. Método de Avaliação

- 2.1. **A prova de conceito será realizada de maneira presencial na sede da Câmara Municipal de Vitória**, cabendo ao licitante comparecer na data e horário marcado com os equipamentos necessários para apresentação das funcionalidades, sob pena de desclassificação, sendo que o licitante assume total responsabilidade pela instalação da infraestrutura necessária para a realização da prova.

3. Estrutura da Avaliação

- 3.1. A pontuação será por meio de verificação do cumprimento pleno de cada item avaliado (Atende / Não atende). Para aprovação, será exigido o atendimento de no mínimo (70%) de todos os requisitos estabelecidos, conforme se segue:

I. DA PÁGINA E SISTEMA WEB

| Itens | Descrição | Atende | Não Atende |
|-------|---|--------|------------|
| 1 | Evidenciar que o site e o sistema podem ser acessados pela web nos seguintes navegadores: <ul style="list-style-type: none">• Google Chrome 142.0.7444.60 ou superior;• Microsoft Edge 142.0.3595.53 ou superior;• Mozilla Firefox 142.0 ou superior. | | |
| 2 | Evidenciar que o sistema possui navegabilidade, clareza dos menus, intuitividade das ações e o tempo médio para execução de tarefas básicas (visualização de currículos e relatórios) de maneira satisfatória. | | |
| 3 | Evidenciar que a página Web contém informações de contato da contratada (no mínimo telefone de contato e e-mail) | | |
| 4 | Demonstrar que o sistema disponibiliza, em sua página de internet, formulário eletrônico para cadastramento de estudantes de nível médio, superior e pós-graduação interessados em estagiar na CMV | | |



II. DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

| Itens | Descrição | Atende | Não Atende |
|-------|--|--------|------------|
| 5 | Demonstrar que o sistema possui banco de currículos atualizados, incluindo os currículos cadastrados na página web da contratada. | | |
| 6 | Demonstrar a possibilidade de filtrar os currículos desejados por meio, no mínimo, dos seguintes filtros: a) Nível de escolaridade; e b) No caso de nível superior, o curso frequentado. | | |
| 7 | Evidenciar que o sistema permite a visualização on-line e digitalizada dos documentos referentes ao estagiário, tais como nome, CPF, endereço, entre outros, ou a descrição resumida dessas informações em uma ficha cadastral individual. | | |
| 8 | Demonstrar que o sistema emite nas extensões .doc ou .pdf, ou possibilita o preenchimento diretamente no sistema, os relatórios de atividades e formulário de avaliação do estagiário para serem posteriormente preenchidos pelo supervisor de estágio da CMV. | | |
| 9 | Demonstrar que o sistema permite a visualização da declaração de matrícula fornecida pela instituição de ensino no ato da contratação ou renovação | | |
| 10 | Demonstrar que o sistema permite a visualização do Termo de compromisso de estágio devidamente assinado pelas partes; | | |
| 11 | Demonstrar que o sistema permite visualizar os termos aditivos assinados pelas partes (quando houver) | | |
| 12 | Demonstrar que o sistema permite a visualização dos Relatórios de estágio do estagiário e do supervisor, devidamente assinados | | |
| 13 | Comprovar que o sistema permite realizar a emissão do Certificado de Conclusão do Estágio | | |
| 14 | Evidenciar que o sistema permite emitir relatórios sintáticos e analíticos sobre as seguintes informações: a) Listagem de estagiários ativos b) Listagem de estagiários ativos com o prazo de vencimento dos TCE; e c) Pendências por estagiário, seja por ausência de dados cadastrais, seja por ausência no preenchimento de relatórios de estágio. Os relatórios deverão ser gerados no mínimo nos formatos: PDF, XLS e DOC. | | |

III. DO ACESSO MULTIUSUÁRIOS E PERFIS

| Itens | Descrição | Atende | Não Atende |
|-------|---|--------|------------|
| 15 | Demonstrar que o Sistema permite a criação de diferentes perfis de acesso distintos (RH e estudante). | | |
| 16 | Demonstrar que o sistema possui opção de recuperação e alteração de senha | | |

Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas (DRHGP)
dgp.cmves@gmail.com – 3334-4616/4617/4618



IV. DO ACESSO PARA OS ESTAGIÁRIOS

| Itens | Descrição | Atende | Não Atende |
|-------|---|--------|------------|
| 17 | Demonstrar que os estagiários podem realizar a inclusão da documentação pendente a eventual regularização cadastral diretamente no sistema, utilizando seu login e senha. | | |
| 18 | Demonstrar que os estagiários podem realizar a impressão de relatórios de acompanhamento do estágio, com prazos e informativos legais; | | |
| 19 | Demonstrar que os estagiários podem realizar a consulta dos documentos relacionados ao estágio e sua situação (pendências, Regularidade etc.); | | |
| 20 | Demonstrar que o estagiário possui acesso à informação sobre a vigência contratual; | | |

4. Resultado

4.1. Aprovação: Atendimento ao mínimo de 70% dos requisitos constantes da tabela

4.2. Reprovação: Não atendimento ao mínimo exigido no Termo de Referência.

5. Disposições finais

5.1. A Prova de Conceito constrói etapa obrigatória do processo licitatório, sendo condição essencial para a homologação da proposta. O relatório técnico emido pela equipe avaliadora, contendo o termo de aceite ou recusa da solução apresentada, será parte integrante do processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N. xxx/2026

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Sector Requisitante: Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas – DRHGP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA CONTRATAÇÃO

Responsável: Vinícius Nascimento de Abreu

Objeto: O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de recrutamento, seleção e acompanhamento de estudantes estagiários, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 (Lei do Estágio), para atendimento às necessidades da Câmara Municipal de Vitória/ES.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A presente contratação esta abarcada no Plano de Contratação Anual de 2026, o qual foi publicado previamente, indicada na natureza de despesa 3.3.90.39.17.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Visa-se a contratação de pessoa jurídica especializada como agente de integração, para recrutamento, seleção e indicação de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva em cursos de educação superior, pós graduação, ensino médio, educação profissional de nível médio ou educação especial, oferecidos por instituições públicas ou privadas reconhecidas pelo MEC. Esses estagiários atuarão em estágios não obrigatórios e supervisionados, preenchendo vagas estratégicas na estrutura da Câmara Municipal de Vitória/ES.

A intermediação por agente de integração preserva o caráter pedagógico do estágio, conforme a Lei do Estágio, ao garantir supervisão qualificada e conformidade com normas atuais do mercado de trabalho. Para a Câmara, oferece maior segurança jurídica e operacional, com serviços gratuitos aos estudantes, reduzindo riscos de irregularidades e otimizando a gestão de talentos.

O programa de estágios amplia a força de trabalho da Câmara, incorporando técnicas modernas de gestão e inovando processos administrativos e legislativos. O agente de integração, com acesso amplo a instituições de ensino e expertise legal atualizada, atua como triagem inicial, selecionando candidatos com perfil compatível às demandas específicas dos setores, promovendo agilidade e qualidade na captação.

Além disso, considerando que a CMV não dispõe de estrutura interna dedicada para o acompanhamento integral dessa ligação entre estudantes e instituições de ensino, a contratação é imprescindível para integrar Câmara, estagiários e instituições de ensino, demandando profissionais em tempo integral com conhecimento especializado. Essa solução externa assegura atendimento eficiente aos envolvidos, sem sobrecarga aos servidores, alinhando-se ao planejamento estratégico do órgão.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS LEGAIS

4.1.1. Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008



- 4.1.2. Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 4.1.3. É necessária a contratação de empresa que atenda as demandas da Câmara Municipal referente ao objeto em questão ao tempo e modo necessários, conforme itens e quantidades descritos neste documento, assim como preencha os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira.

4.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO

- 4.2.1. A CONTRATADA deverá realizar os processos de recrutamento, seleção, contratação, gestão e desligamento dos(as) estagiários(as);
- 4.2.2. A CONTRATADA deverá contratar, às suas expensas, o seguro contra acidentes pessoais em favor do(a) estagiário(a) e fazer constar a informação do número da apólice e o nome da companhia seguradora no Termo de Compromisso de Estágio;
- 4.2.3. Após a convocação do candidato, a CONTRATADA será responsável por lavrar o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante ou seu representante legal, a instituição de ensino e Câmara Municipal de Vitória, atendendo aos requisitos legais;
- 4.2.4. A CONTRATADA é responsável pela orientação e auxílio aos estudantes para a efetivação da contratação, sendo responsável por intermediar e auxiliar nos trâmites necessários para assinatura do contrato junto ao estudante e as instituições de ensino;
- 4.2.5. O tratamento de dados pessoais dos(as) estagiários(as) realizado pela CONTRATADA deve observar o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), sobretudo em caso de dados pessoais de adolescentes.
- 4.2.6. A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações dos(as) estagiários(as) que tenham participado de qualquer etapa do presente serviço de agenciamento de vagas sem prévia autorização destes(as), mediante termo de consentimento
- 4.2.7. A CONTRATADA deverá concluir a transição de todos os Termos de Compromisso de Estágio firmados pelo Município de Vitória com o atual agente integrador de estágio, em até 15 (quinze) dias a contar do início da vigência do contrato, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aceite da Administração.
- 4.2.8. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, os convênios firmados com Universidades e demais Instituições de Ensino Públicas e Privadas com funcionamento no Espírito Santo ou que disponibilizem cursos de ensino à distância, devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação e/ou demais órgãos governamentais competentes, a fim de viabilizar a plena execução do serviço;
- 4.2.9. A CONTRATADA deverá realizar o controle e prestar informação à supervisão do(a) estagiário(o) e ao Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas acerca dos períodos de recesso previstos em lei, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência ao seu início;
- 4.2.10. A CONTRATADA deverá verificar, semestralmente, a regular da manutenção do vínculo escolar dos estagiários com sua Instituição de Ensino, bem como realizar a previsão de conclusão do curso do mesmo, a fim de evitar que o Contrato se estenda além do período em que vige a matrícula.
- 4.2.11. O modelo de precificação da presente contratação deverá ser em valor mensal fixo para cada vaga de estágio preenchida.

4.3. REQUISITOS TÉCNICOS



- 4.3.1. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional: fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante prestou ou está prestando serviços pertinentes e compatíveis em características com o objeto do presente
- 4.3.2. Para fins de verificação da aderência da solução ofertada às necessidades da Administração, **será exigida Prova de Conceito (PoC)** do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, em etapa posterior ao julgamento da proposta, observado o disposto no edital e nos respectivos anexos

Em síntese, os requisitos aqui estabelecidos são proporcionais, necessários e suficientes para assegurar que a solução contratada atenda à real necessidade da Administração do Poder Legislativo Municipal, respeite o caráter competitivo da licitação e proporcione ganhos de eficiência, economicidade e transparência no controle da frequência dos servidores.

5. QUANTITATIVO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A definição das quantidades para a contratação resulta da análise da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vitória, do número de servidores atualmente em exercício, do quantitativo de estagiários contratados e da projeção de expansão das vagas fornecidas. A estimativa busca assegurar cobertura integral da demanda, evitando tanto a insuficiência quanto a contratação excessiva de recursos. Para fundamentar a estimativa, foram considerados: (i) o quantitativo atual de servidores do legislativo municipal; (ii) a limitação legal ao número de estagiários; e (iii) a escalabilidade futura para eventuais ajustes de lotação e novas contratações de estudantes.

| Item | Descrição Resumida | Unidade de Medida | Qtd. |
|------|--|---------------------------|---------------------------|
| 01 | Serviço de integração de estágio junto as instituições de ensino médio, educação superior e de educação profissional para a Câmara Municipal de Vitória. | Estagiários ativos ao mês | Até 74 (setenta e quatro) |

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado atende ao disposto no art. 18, §1º, V, da Lei nº 14.133/2021, que exige a análise das alternativas possíveis e a justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, bem como às diretrizes gerais de planejamento das contratações estabelecidas na nova Lei de Licitações e orientações doutrinárias sobre o Estudo Técnico Preliminar.

Para identificar as soluções disponíveis no mercado para intermediação de estagiários, foram consultadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos, bem como empresas privadas que possuem programas de estágio robustos.

6.1. Alternativas de solução identificadas

Considerando os requisitos para a presente contratação, verifica-se, preliminarmente, as seguintes possíveis soluções disponíveis:



- a) Execução direta;
- b) Agente integrador de estágio;

6.1.1. Procedimento na execução direta

A execução direta do serviço de integração de estágios pela Câmara Municipal de Vitória/ES demandaria alocação exclusiva de servidores para gerenciar todo o ciclo do processo, sem intermediação externa.

Os servidores do setor de Recursos Humanos iniciariam com a divulgação de vagas por meio de editais publicados no site oficial da Câmara e em redes sociais, recebendo inscrições de estudantes via formulário online ou presencial. Em seguida, realizariam triagem curricular manual, verificação de matrícula e frequência efetiva em instituições de ensino (superior, médio ou técnico), conforme Lei nº 11.788/2008, com entrevistas e seleção por comitê interno para análise de perfil e disponibilidade. Ademais, seria necessário formalizar convênios com diversas instituições de ensino, ampliando a carga administrativa do setor.

Após aprovação, esses servidores teriam ainda de elaborar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), coletando documentos como RG, CPF e declaração escolar, com assinatura das três partes (estudante, Câmara e instituição de ensino). Durante a execução, servidores monitorariam cargas horárias (máx. 6h/dia), avaliações semestrais, renovações e desligamentos, além de emitir relatórios mensais de frequência e atividades para conformidade legal.

Esse modelo sobrecarrega equipe reduzida (sem estrutura dedicada), gera lentidão no recrutamento (até 60 dias por vaga), riscos de inconformidades por falta de expertise em plataformas digitais e dificuldade de acesso amplo a estudantes locais.

6.1.2. Procedimento na contratação de agente de integração

A contratação de agente de integração de estágios transfere as atividades operacionais para empresa especializada, conforme Lei nº 11.788/2008.

O processo tem início com o agente integrador divulgando vagas em sua plataforma digital nacional, acessando bancos de dados de instituições de ensino (superior, médio, técnico ou especial), realiza triagem automatizada de currículos, verifica matrícula e frequência efetiva dos candidatos e encaminha lista pré-selecionada à Câmara para entrevistas finais, caso solicitado. Essa etapa reduz o tempo de preenchimento por vaga, eliminando convênios diretos com escolas e universidades.

Após aprovação da Câmara, o agente elabora e gerencia o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), coletando documentos (RG, CPF, declaração escolar) e obtendo assinaturas eletrônicas das três partes (estudante, concedente e instituição de ensino). Plataformas integradas automatizam formalizações, aditivos e renovações, assegurando conformidade legal sem intervenção manual dos servidores



Por fim, durante a execução, o agente monitora cargas horárias (máx. 6h/dia), frequência, avaliações semestrais e desligamentos, emitindo relatórios mensais automáticos para a Câmara. O suporte pode incluir ainda treinamentos iniciais aos estagiários e mediação com instituições de ensino, liberando servidores para atividades-fim e reduzindo riscos operacionais.

7. ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA

De início, é importante consignar que a execução direta para a contratação das vagas de estágio, atualmente, é medida ineficiente, haja vista a ampla necessidade de celebração de convênio com instituições de ensino nas quais os(as) estudantes selecionados(as) estiverem matriculados. Por outro lado, organismos especializados nessa intermediação já dispõem de estrutura de gerenciamento que suporta essa demanda. Ademais, inúmeros serviços correlatos, tais como contratação de seguro de vida para os(as) estudantes, incorreriam em uma ampla gestão individualizada, qual somente poderia ser efetivamente suportada por meio de uma significativa ampliação da equipe interna.

Deve-se considerar, ainda, que todas as etapas do processo entre a seleção e a gestão contratual das vagas de estágio demanda conhecimento especializado não disponível atualmente nos quadros institucionais. Fato é que se observa que mesmo a iniciativa privada, no caso de grandes corporações, demandam serviços de integração de estágio, haja vista a ampla gama de atividades envolvidas.

Dessa maneira, a execução direta desse objeto seria medida ineficiente, caso adotada pela CMV/ES.

Assim sendo, considerando o porte do legislativo municipal, a quantidade estimada de estagiários (até 74 estudantes) e a necessidade de garantir um serviço eficiente e que esteja em plena conformidade com a legislação acerca dos estagiários e de proteção de dados pessoais, **o modelo que se mostra mais adequado é o da contratação de agente de integração**. Esse modelo reduz a necessidade de investimentos em infraestrutura local e contratação de novos servidores para atender às demandas, facilita a escalabilidade do serviço e acompanha a prática adotada por diversos entes públicos em contratações recentes de agentes de integração.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Em consulta aos contratos celebrados por instituições públicas nos últimos anos e publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, foi possível obter o comparativo de preços, que segue na tabela abaixo:



| MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS | | | | | | |
|--|---|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|--|-----------------------|
| Descrição Resumida | Prefeitura Municipal de Marataízes ¹ | | SAAE Aracruz - ES ² | | Conselho Regional de Educação Física do ES – CREF22 ³ | |
| | Qtde de estagiários. | Valor Mensal unitário | Qtde de estagiários. | Valor Mensal unitário | Qtde de estagiários. | Valor Mensal unitário |
| Serviço de integração de estágio junto as instituições de ensino médio, educação superior e de educação profissional para a Câmara Municipal de Vitória. | 250 | R\$ 9,99 | 11 | R\$ 29,25 | 10 | R\$ 48,00 |
| MÉDIA DO VALOR UNITÁRIO | R\$ 29,08 (vinte e nove reais e oito centavos) | | | | | |

Assim, considerando a quantidade de 74 estagiários, pelo prazo de 30 meses, o valor estimado para a presente licitação é de R\$ 64.557,60 (sessenta e quatro mil e quinhentos e cinquenta e sete reais e sessenta centavos).

É importante mencionar que a pesquisa de preços mais aprofundada será realizada pelo setor de compras desta Câmara Municipal.

9. DESCRIÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO

9.1. A CONTRATADA deverá gerenciar os estagiários, que estejam estagiando na CMV, adotando todas as providências, inclusive no que tange à contratação de seguro contra acidentes pessoais, até o término do Termo de Estágio vigente ou dispensa dos estudantes pelos respectivos supervisores.

9.2. A CONTRATADA prestará atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados em normas, regulamentos, processo de supervisão e sistemas eletrônicos de processamento de dados, relativos à Educação, bem como serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas para a adequada gestão do processo de atendimento, sua coordenação e supervisão.

9.3. A CONTRATADA que não possuir um escritório de representação em Vitória ou município vizinho, deverá, comprovadamente, possuir estrutura necessária para prestar serviços de administração de estágios à distância, via internet, devendo a CONTRATADA garantir funcionários(as) treinados(as) e em quantidade suficiente para atendimento da CONTRATANTE e dos(as) estagiários(as) mesmo a distância, seja por meio telefônico, por e-mail ou sistema próprio da CONTRATADA.

9.4. A CONTRATADA deverá ter convênio com Instituições de Ensino regularizadas pelo Ministério da Educação – MEC e Secretaria da Educação do Espírito Santo de modo a operacionalizar tempestivamente as contratações de estagiários demandados pelo CONTRATANTE.

9.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema eletrônico com acesso a banco de currículos atualizado, bem como divulgar as oportunidades de estágio junto às Instituições de Ensino.

¹ Disponível em: < <https://pncp.gov.br/app/contratos/01609408000128/2025/103> > acesso em 25/02/2026.

² Disponível em: < <https://pncp.gov.br/app/contratos/27108141000189/2026/9> > acesso em 25/02/2026.

³ Disponível em: < <https://pncp.gov.br/app/contratos/49846393000148/2025/35> > acesso em 09/04/2026



9.6. Após a celebração do contrato, a CONTRATADA disponibilizará aos estagiários da CONTRATANTE:

9.6.1. Sistema on-line no qual permitirá (por meio de login e senha de acesso informados no momento da contratação): emissão de declaração de estágio, obtenção de certidões e outros documentos relacionados ao período de estágio. permitir

9.6.2. Canal de comunicação (Aplicativos de mensagens como o WhatsApp, portal na internet e E-mail) no qual o estudante deverá ser notificado a respeito de recessos, pendências e renovações contratuais, declarações, entre outros, observando o prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes dos prazos estabelecidos.

9.7. A seleção de estudantes para preenchimento de vaga de estágio será conduzida pela Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas – DRHGP. com a participação das unidades requerentes e intermediação da CONTRATADA, nas seguintes formas:

A) Indicação do estudante a ser contratado, após análise e seleção interna por parte dos setores da CMV;

B) Realizar o processo de triagem dos estudantes, ficando a cargo da CONTRATADA encaminhar, de acordo com os parâmetros definidos pela CMV e com as exigências da vaga, podendo, para tanto, utilizar banco de dados próprio, com triagem sistêmica de candidatos, no mínimo, 3 (três) candidatos que se enquadrem nos requisitos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

C) Realizar o processo seletivo, se solicitado pela CONTRATANTE, nos termos por esta determinados e precedido de edital, dando ampla divulgação.

9.8. Sem qualquer ônus para a CONCEDENTE, deverá absorver na assinatura do contrato, todos os estagiários ativos do contrato anterior, elaborando os respectivos termos de compromisso de estágio, observando a duração do estágio, na mesma parte concedente, que não pode exceder dois anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência, com a finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, inclusive no que se refere à cobertura securitária.

9.9. Contratar seguro anual múltiplo de acidentes pessoais, abrangendo despesas médicas, hospitalares e odontológicas, morte acidental e invalidez permanente total ou parcial por acidente, em favor do estagiário, durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio, assumindo os respectivos custos. O CONTRATADO encaminhará cópia da apólice de seguro à CONTRATANTE no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados da assinatura do contrato;

9.10. O seguro contra acidentes pessoais será devido enquanto o(a) estagiário(a) mantiver Termo de Compromisso de Estágio junto a Câmara Municipal de Vitória, sendo de responsabilidade do agente de integrador de estágio a contratação e regularização junto à seguradora, bem como a realização de todos os procedimentos relativos à eventuais sinistros verificados na vigência da contratação, de forma a assegurar o pagamento da indenização do(a) estagiário(a)

9.11. Informar aos estagiários e a CMV, sobre os procedimentos necessários ao acionamento do



seguro em caso de necessidade.

- 9.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 9.13. Disponibilizar, à CONTRATANTE e aos estagiários, sistema informatizado, via web, para cadastro e controle dos contratos de estágio, incluindo a emissão de relatórios, facilitando os trâmites administrativos.
- 9.13.1. O sistema deverá contar com as funcionalidades de recuperação e alteração de senha, login simultâneo e bloqueio automático de acesso indevido, com registro no log do sistema.
- 9.13.2. O sistema, quando acessado pelo login da CONTRATANTE deverá ainda possibilitar acesso aos seguintes documentos:
- Ficha cadastral do estagiário;
 - Declaração de matrícula fornecida pela instituição de ensino;
 - Cópia do Termo de Compromisso de Estágio – e seus aditivos, devidamente assinados pelas partes; e
 - Relatórios de estágio preenchidos pelo estagiário e pelo supervisor;
- 9.13.3. O sistema, quando acessado pelo login do ESTUDANTE deverá possibilitar o seguinte:
- Realizar a inclusão de documentação eventualmente pendente (como a declaração de vínculo escolar), visando a regularização cadastral;
 - Realizar a impressão de relatórios de acompanhamento de estágio e declarações pertinentes a sua situação no estágio;
 - Consultar documentos relacionados ao seu estágio, bem como a situação e se existem pendências a serem sanadas;
 - Consultar informações sobre a vigência contratual.
- 9.14. Disponibilizar à CONTRATANTE, via web, os contratos de estágio e termos aditivos em, no máximo, 3 (três) dias úteis após o encaminhamento de todas as informações e documentações necessárias à emissão dos respectivos documentos, ciente de que é vedada a emissão de contrato de estágio sem autorização prévia da CONTRATANTE;
- 9.15. Substituir, a pedido da CMV, os estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do programa de estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.
- 9.16. Entrar em contato com os estudantes selecionados no prazo máximo de 1 (um) dia útil, para coletar os dados necessários à confecção do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e do Plano de Atividades (PA);



- 9.16.1. O prazo acima estipulado, também se aplica no momento da renovação, para confecção do Termo Aditivo (TA);
- 9.16.2. O agente integrador deverá realizar contato telefônico, enviar mensagens por aplicativo de mensagens de textos instantâneos como o WhatsApp e demais meios que entender necessário para que os procedimentos de contratação ocorram dentro dos prazos estabelecidos.
- 9.16.3. Caso o contato com estudante não seja possível no prazo previsto, deve o agente integrador comunicar a situação ao DRHGP e solicitar a dilação do prazo inicial.
- 9.17. Confeccionar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Plano de Atividades, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a partir do contato com o Estudante.
 - 9.17.1. Caso o estagiário não encaminhe a documentação dentro do prazo previsto, deve o agente integrador comunicar o fato ao DRHGP e solicitar a dilação do prazo inicial.
- 9.18. Confeccionar e disponibilizar a CMV formulário cadastral do estagiário contendo todos os dados pessoais.
- 9.19. Lavrar o Plano de Atividades listando as competências e atividades previamente informadas pela área demandante do CMV que receberá o estagiário; bem como acompanhar e atualizar por meio de aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio.
- 9.20. Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o estudante, a instituição de ensino e o CMV e seu Termo Aditivo, quando for o caso.
- 9.21. Não substabelecer as obrigações assumidas.
- 9.22. Realizar o processo seletivo, se solicitado pela CONTRATANTE, nos termos por esta determinados e precedido de edital, dando ampla divulgação.
- 9.23. Dar continuidade ao estabelecido nos Termos de Compromisso de Estágio vigentes, por intermédio da portabilidade.
- 9.24. Encaminhar, ao fim do contrato de forma digital, todos os Termos de Compromisso de Estágio ativos, bem como seus respectivos prazos de vigência e demais documentos.
- 9.25. Controlar e informar a CMV os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência, para as providências de substituição ou prorrogação conforme o caso.
- 9.26. Providenciar, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da prorrogação do estágio, os documentos necessários, como a declaração de matrícula na instituição de ensino, relatórios de estágio, cópia de documentos pessoais, entre outros.
- 9.27. Exigir dos estagiários a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio.
- 9.28. Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica.



- 9.29. Envolver e obter a efetiva adesão das instituições de ensino, por ocasião da entrega dos relatórios de estágio e outros documentos de acompanhamento.
- 9.30. Informar ao CONTRATANTE, imediatamente, sobre qualquer alteração acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio.
- 9.31. Disponibilizar qualquer Declaração referente à realização do estágio.
- 9.32. Conferir, no ato da emissão do Termo de Compromisso de Estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação.
- 9.33. Acompanhar, com periodicidade mínima de 06 (seis) meses, a situação escolar dos estudantes que realizarem estágio na CMV.
- 9.34. Verificada situação escolar irregular, adotar as providências necessárias para regularizá-la e comunicar ao DRHGP.
- 9.35. Disponibilizar relatórios de atividades e formulários de avaliação do estagiário a serem preenchidos pelo supervisor de estágio da CMV; assim como mecanismos de cobrança e controle semestral dos relatórios e formulários preenchidos e pendentes, via sistema on-line.
- 9.36. Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários.
- i) A CONTRATADA deverá realizar, pelo menos uma vez por ano, palestra de cunho educativo, com todos os estagiários.
- 9.37. Prestar orientação atitudinal, comportamental e legal aos estagiários.
- 9.38. Solicitar ao estudante e conferir toda a documentação necessária e que será pré-requisito para a elaboração e emissão do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), tais como:
- i) Documento de identidade;
- ii) Declaração de escolaridade
- iii) Plano de Atividades.
- 9.39. Disponibilizar à CMV, banco de currículos atualizados e nos perfis solicitados, de estudantes matriculados em instituições de ensino do Estado do Espírito Santo.
- 9.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar em sua página de internet, formulário eletrônico para cadastramento de estudantes de nível médio e superior, interessados em estagiar na CMV;
- 9.41. O formulário deverá ser mantido na página da CONTRATADA durante a vigência do contrato e os resultados coletados irão configurar um banco currículos para a CMV;
- 9.42. Devem ser mantidos no cadastro os currículos atualizados em até 6 (seis) meses;
- 9.43. O referido cadastro deverá conter, minimamente, as seguintes informações:
- Nível de escolaridade;
 - No caso de estudantes de nível superior – curso, semestre e previsão de



formatura;

- Dados pessoais – Nome, endereço, telefone;
- Experiência profissional;
- Nível de proficiência – Excel, word, inglês;
- Cursos realizados na sua área de formação.

9.44. Fornecer, quando solicitado, o certificado de conclusão aos estagiários que cumprirem o período mínimo estipulado em Lei, assim como outras declarações pertinentes ao estágio, preferencialmente através da “plataforma” própria.

9.45. A CONTRATADA encaminhará, em até 05 (cinco) dias úteis após o fechamento do período de apuração, o relatório mensal de estagiários, no formato eletrônico para conferência e controle dos estagiários ativos ao setor competente da Câmara Municipal de Vitória e, somente após aprovação, emitir a fatura/nota fiscal com o valor a ser pago pela Contratante, acompanhada do relatório mensal de estagiários revisada pela CMV/ES

9.46. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos:

- i) Relação de estagiários ativos no período, demonstrando a movimentação de admissões/demissões;
- ii) Comunicados à Seguradora, quanto às alterações dos estagiários.

9.47. Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ajuste, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade devido a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo CONTRATANTE;

9.48. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

9.49. Manter, durante à vigência contratual, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação.

9.50. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

9.51. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do presente Instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

9.52. Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação;

9.53. Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer



condições inadequadas à execução dos trabalhos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do ajuste;

- 9.54. Fornecer ao CONTRATANTE todas as informações que este considere necessárias à fiel execução das obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;
- 9.55. Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do ajuste;
- 9.56. Manter os seus empregados devidamente identificados, por meio de crachá, identificação e uniforme, quando necessário o trânsito nas dependências no CMV;
- 9.57. Os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CMV, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 9.58. Executar os procedimentos objeto do ajuste, por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao CONTRATANTE, podendo este solicitar a substituição de funcionário cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- 9.59. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, referida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, caso a CONTRATADA possua 100 (cem) ou mais empregados;
- 9.60. Prestar um atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados em normas, regulamentos, processo de supervisão e sistemas eletrônicos de processamento de dados, relativos ao Estágio Supervisionado, bem como serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas, necessários para a adequada gestão do processo de atendimento, sua coordenação e supervisão.

10. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Visando a economicidade e os custos administrativos e de gestão, não haverá parcelamento da contratação

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- Acompanhamento e supervisão qualificada: a empresa realiza o monitoramento contínuo dos estágios, promovendo a qualidade das experiências práticas, assegurando que estejam coerentes com os objetivos pedagógicos e profissionais, e identificando eventuais ajustes necessários.



- Eficiência na gestão de estágios: a intermediação especializada resulta na padronização e na agilidade dos processos relacionados à formalização, acompanhamento e avaliação dos estágios, liberando a instituição concedente de diversas tarefas administrativas e burocráticas.
- Apoio ao estudante: além de intermediar as oportunidades, a empresa de integração oferece suporte e orientação aos estagiários sobre direitos, deveres e condutas profissionais, contribuindo para sua adaptação ao ambiente de trabalho e para seu desenvolvimento pessoal e social.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências a serem adotadas encontram-se detalhadas no Termo de Referência.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas para estes itens neste exercício financeiro na CMV/ES.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de empresa de integração para a intermediação e supervisão de estágios de aperfeiçoamento não acarretará impactos ambientais relevantes, uma vez que se trata de uma atividade essencialmente administrativa, de natureza intelectual e operacional, sem a utilização direta de recursos naturais ou a realização de processos produtivos que impliquem degradação ambiental.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar evidencia que a solução descrita neste documento se mostra tecnicamente viável e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, **DECLARO SER VIÁVEL** a contratação pretendida³

Vitória, Espírito Santo, 23 de abril de 2026.

Elaborado por:

RAFAEL JORGE BEZERRA SOUZA
Analista Legislativo – Contador
Mat. 8098

Aprovado por:

VINÍCIUS NASCIMENTO ABREU
Diretor de Recursos Humanos
Mat. 7856



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N. xxx/2026

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL

(O licitante vencedor deverá encaminhar proposta com os valores atualizados de acordo com os lances ofertados)

À CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Agente de Contratação

Empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

E-mail: _____ Telefone: (____) _____

Dados do responsável pela assinatura do contrato (nome, CPF, condição jurídica do representante da empresa): _____

Validade da proposta: ____/____/____

Dados bancários: ____/____/____

DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALOR

| ITEM | DESCRIÇÃO RESUMIDA | QTD. VAGAS | VALOR UNT. POR ESTAGIÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR ANUAL |
|------|--|------------|---------------------------|--------------|-------------|
| 01 | Serviço de integração de estágio junto as instituições de ensino médio, educação superior e de educação profissional para a Câmara Municipal de Vitória. | 74 | R\$ | R\$ | R\$ |

Local, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal ou Procurador)

Nome do Representante Legal ou Procurador

Telefone e e-mail para contato

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA N. xxx/2026

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

ID TCEES XXXXXX

Contrato n. **xxx/2026**

Processo Administrativo n. **7330/2026**

Dispensa Eletrônica n. **xxx/2026**

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO, QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A **CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA** E DE OUTRO LADO A EMPRESA VENCEDORA **XXX**, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A **Câmara Municipal de Vitória**, órgão do Poder Legislativo do Município de Vitória, com sede na Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, n. 1.788, Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP 29.050-940, inscrita no CNPJ sob o n. 27.538.990/0001-72, neste ato representada por seu Presidente, Sr. Anderson Goggi Rodrigues, brasileiro, inscrito no CPF sob o n. 055.167.757-01 e portador do RG n. 1.312.553, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ sob o n. **XXX**, sediada na Rua **XXX**, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por **XXX**, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob o n. **XXX** e portador(a) do RG n. **XXX**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo n. 37.184/2025 e em observância às disposições da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de Agente de Integração, público ou privado, para atuar como auxiliar na administração do programa de concessão de vagas de estágio remunerado, no âmbito da Câmara Municipal de Vitória, a estudantes de pós-graduação, nível superior e nível médio, visando desempenhar as atividades de recrutamento, contratação, treinamento e acompanhamento do desempenho dos estagiários nos termos da legislação vigente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente da transcrição, o Termo de Referência, o Edital do Pregão Eletrônico, a Proposta da Contratada e eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 O valor total da contratação é de **R\$ xxx (...)**, conforme tabela abaixo:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QTD. | VALOR POR ESTAGIÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|------|--|----------|----------------------|--------------|-------------|
| 01 | Serviço de integração de estágio junto as instituições de ensino médio, educação superior e de educação profissional para o número de vagas de até 74 (setenta e quatro) estagiários para a Câmara Municipal de Vitória. | 30 meses | R\$ | R\$ | R\$ |

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

2.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, licenciamento de software e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto neste Instrumento correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Vitória (CMV):

| Classificação funcional | Natureza da despesa | Dotação | Fonte de Recurso |
|-------------------------|---------------------|---------|------------------|
| 01.031.0029.2.0125 | 3.3.90.39.99 | 54 | 980 |

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses**, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 e 108 da Lei n. 14.133/2021.

4.2 O início da vigência contratual dar-se-á em **xx/xx/2026**.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **16/06/2026**, salvo se necessário para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato (Art.124, II, alínea "d", da Lei n. 14.133/2021).

5.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, conforme aplicação, pela Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

5.6 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.

5.7 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.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

5.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1 Contratação de instituição credenciada como “Agente de Integração” para operacionalização plena de estágio de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação de nível médio, superior e pós-graduação, para atendimento às demandas em áreas da Câmara Municipal de Vitória (CMV), em conformidade com o contido na cláusula 10.2 (Obrigações da Contratada).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE EXECUÇÃO

7.1 Na execução dos serviços deverão ser observadas as especificações técnicas estabelecidas neste contrato, bem como toda a legislação e normas vinculadas ao objeto.

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

8.2 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.

8.3 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.

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

8.5 Após a assinatura do contrato será convocado o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

8.6 A gestão do contrato será realizada por Gestor e/ou Fiscal do Contrato, formalmente designados pela Contratante, competindo-lhes acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do objeto em todas as suas etapas, inclusive quanto ao cumprimento da agenda de sessões e eventos, prazos, padrões técnicos de captação, gravação e transmissão, disponibilidade operacional e demais obrigações assumidas pela Contratada.

8.7 GESTÃO DO CONTRATO

8.7.1 **GESTOR DO CONTRATO:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado pela autoridade competente;

8.7.2 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, IV).

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

8.7.3 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.7.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.7.5 O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.7.6 O gestor do contrato tomará 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 n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.7.7 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.7.8 O gestor do contrato deverá 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.

8.7.9 Compete ao Gestor do Contrato coordenar a execução contratual sob a perspectiva de resultado, incluindo, no mínimo:

a) validar o planejamento operacional e os fluxos de comunicação para acionamento e alterações de agenda, locais e horários;

b) validar as entregas técnicas da Contratada, tais como transmissões realizadas, gravações, arquivos finais, vinhetas e demais produtos previstos;

c) emitir parecer técnico quanto à conformidade da execução, com base nos registros de fiscalização e evidências apresentadas;

d) determinar correções, reexecução de procedimentos, ajustes técnicos e substituição de equipe ou equipamentos, quando constatadas não conformidades.

8.9 PREPOSTO

8.9.1 **PREPOSTO:** representante da **CONTRATADA**, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao **CONTRATANTE**, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

8.9.2 A **CONTRATADA** deverá indicar formalmente um preposto apto a representá-la junto ao **CONTRATANTE**, o qual deve responder pela fiel execução dos serviços contratados, orientando os técnicos de manutenção que prestarão os serviços de suporte técnico autorizado durante o período da garantia.

8.9.3 Para evitar que o **CONTRATANTE** fique eventualmente sem acesso ao preposto, deverá ser indicado um substituto.

8.9.4 É vedada a indicação de pessoas estranhas ao quadro funcional da **CONTRATADA** para desempenharem a função de preposto.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

9.1 FISCAL DO CONTRATO: servidor da área requisitante designado pelo **CONTRATANTE** para a fiscalização técnica e administrativa da execução contratual e pela verificação dos resultados pretendidos.

9.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.3 Compete ao(s) Fiscal(is) do Contrato acompanhar a execução operacional diária, incluindo:

- a) conferência da realização das sessões e eventos cobertos, mediante verificação de evidências objetivas, como links de transmissão, arquivos entregues e registros técnicos;
- b) verificação da disponibilização de equipe, equipamentos, antecedência mínima e continuidade do serviço;
- c) registro de ocorrências e inconformidades;
- d) realização do atesto para fins de pagamento, podendo propor glosas quando houver falhas técnicas relevantes ou execução parcial.

9.3 A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada pela perfeita execução do objeto.

9.4 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

9.4.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, VI).

9.4.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n. 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, II).

9.4.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, III).

9.4.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, IV).

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

9.4.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, V).

9.4.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 22, VII).

9.5 DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.5.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n. 11.246, de 2022).

9.5.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 23, IV).

9.5.3 O descumprimento das exigências contratuais ou das correções formalmente determinadas poderá ensejar glosa, recusa de atesto, registro de ocorrência, determinação de reexecução e aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 A **CONTRATANTE** obriga-se a:

10.1.1 Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio.

10.1.2 Celebrar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) com a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento.

10.1.3 Dispor de recursos financeiros para o planejamento, a execução e o acompanhamento das atividades pertinentes ao programa de estágio remunerado.

10.1.4 Efetuar o pagamento dos valores pertinentes a bolsa de estágio, recesso remunerado e do auxílio-transporte aos estagiários, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

10.1.5 Indicar servidor com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para desempenhar atividades de supervisão de estágio até o limite de 10 (dez) estagiários, simultaneamente.

10.1.6 Informar ao Agente de Integração contratado as atividades, a jornada, a carga horária, a data do início do estágio, o horário, a duração, assim como a unidade onde se realizará o estágio.

10.1.7 Participar da sistemática do acompanhamento, supervisão e avaliação dos estagiários, fornecendo dados às instituições de ensino ou ao agente contratado, quando solicitado.

10.1.8 Manter à disposição da Administração documentos que comprovem a relação de estágio.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

10.1.9 Encaminhar estagiários aos setores solicitantes, verificando a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas com a área de formação do estudante.

10.1.10 Autorizar o remanejamento (movimentação) do estagiário, na forma dos normativos internos concernentes à questão.

10.1.11 Emitir o crachá de identificação do estagiário para acesso às dependências do CONTRATANTE.

10.1.12 Acompanhar a frequência mensal dos estagiários.

10.1.13 Assegurar ao estagiário recesso remunerado, a ser gozado preferencialmente durante o período do recesso estudantil, conforme previsto na Lei nº 11.788/2008.

10.1.14 Solicitar aos supervisores a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio para encaminhamento à instituição de ensino.

10.1.15 Realizar avaliação de desempenho do estagiário no momento da prorrogação e desligamento do estágio ou, ainda, quando julgar conveniente.

10.1.16 Entregar, por ocasião do desligamento do estagiário, termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

10.1.17 Cumprir com todas as responsabilidades, como CONTRATANTE, indicadas no Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e no Termo Aditivo.

10.1.18 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados pelo agente de integração contratado às dependências do CMV relacionadas à execução do Contrato.

10.1.19 Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas - DRHGP, a qual anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

10.1.20 Notificar o agente de integração contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

10.2 A CONTRATADA obriga-se a:

10.2.1 A **CONTRATADA** deverá gerenciar os estagiários, que estejam estagiando na CMV, adotando todas as providências, inclusive no que tange à contratação de seguro contra acidentes pessoais, até o término do Termo de Estágio vigente ou dispensa dos estudantes pelos respectivos supervisores.

10.2.2 A **CONTRATADA** prestará atendimento especializado, receptivo e ativo, executado por meio de profissionais qualificados em normas, regulamentos, processo de supervisão e sistemas eletrônicos de processamento de dados, relativos à Educação, bem como serviços de suporte operacional e administrativo, gestão e disponibilização de informações gerenciais estratégicas para a adequada gestão do processo de atendimento, sua coordenação e supervisão.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

10.2.3 A **CONTRATADA** que não possuir um escritório de representação em Vitória ou município vizinho, deverá, comprovadamente, possuir estrutura necessária para prestar serviços de administração de estágios à distância, via internet, devendo a **CONTRATADA** garantir funcionários(as) treinados(as) e em quantidade suficiente para atendimento da **CONTRATANTE** e dos(as) estagiários(as) mesmo a distância, seja por meio telefônico, por e-mail ou sistema próprio da **CONTRATADA**.

10.2.4 A **CONTRATADA** deverá ter convênio com Instituições de Ensino regularizadas pelo Ministério da Educação – MEC e Secretaria da Educação do Espírito Santo de modo a operacionalizar tempestivamente as contratações de estagiários demandados pelo **CONTRATANTE**.

10.2.5 Disponibilizar sistema eletrônico com acesso a banco de currículos atualizado, bem como divulgar as oportunidades de estágio junto às Instituições de Ensino.

10.2.6 Após a celebração do contrato, a **CONTRATADA** disponibilizará aos estagiários da **CONTRATANTE**:

10.2.6.1 Sistema on-line no qual permitirá (por meio de login e senha de acesso informados no momento da contratação): emissão de declaração de estágio, obtenção de certidões e outros documentos relacionados ao período de estágio.

10.2.6.2 Canal de comunicação (Aplicativos de mensagens como o WhatsApp, portal na internet e E-mail) no qual o estudante deverá ser notificado a respeito de recessos, pendências e renovações contratuais, declarações, entre outros, observando o prazo mínimo de 20 (vinte) dias antes dos prazos estabelecidos.

10.2.7 A seleção de estudantes para preenchimento de vaga de estágio será conduzida pela Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas – DRHGP, com a participação das unidades requerentes e intermediação da **CONTRATADA**, nas seguintes formas:

- a) Indicação do estudante a ser contratado, após análise e seleção interna por parte dos setores da CMV;
- b) Realizar o processo de triagem dos estudantes, ficando a cargo da **CONTRATADA** encaminhar, de acordo com os parâmetros definidos pela CMV e com as exigências da vaga, podendo, para tanto, utilizar banco de dados próprio, com triagem sistêmica de candidatos, no mínimo, 3 (três) candidatos que se enquadrem nos requisitos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.
- c) Realizar processo seletivo, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, nos termos por esta definidos e mediante prévia publicação de edital, assegurando ampla divulgação. O processo seletivo será composto por análise curricular, conforme critérios e pontuações estabelecidos no edital. A **CONTRATADA** deverá encaminhar à **CONTRATANTE** os candidatos pré-selecionados para a segunda etapa, consistente em entrevista a ser realizada por servidores da **CONTRATANTE**. Após a realização das entrevistas, caberá à **CONTRATADA** consolidar os resultados da análise curricular e das entrevistas conduzidas pela **CONTRATANTE**, bem como proceder à divulgação do resultado final do processo seletivo.

10.2.8 Sem qualquer ônus para a **CONCEDENTE**, deverá absorver na assinatura do contrato, todos os estagiários ativos do contrato anterior, elaborando os respectivos termos de compromisso de estágio, observando a duração do estágio, na mesma parte concedente, que não pode exceder dois anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência, com a finalidade de não interromper as bolsas de estágio em andamento, inclusive no que se refere à cobertura securitária.

10.2.9 Contratar seguro anual múltiplo de acidentes pessoais, abrangendo despesas médicas, hospitalares e odontológicas, morte acidental e invalidez permanente total ou parcial por acidente, em favor do estagiário,

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

durante o prazo de validade do Termo de Compromisso de Estágio, assumindo os respectivos custos. O **CONTRATADO** encaminhará cópia da apólice de seguro à **CONTRATANTE** no prazo de 20 (vinte) dias corridos contados da assinatura do contrato;

10.2.10 O seguro contra acidentes pessoais será devido enquanto o(a) estagiário(a) mantiver Termo de Compromisso de Estágio junto a Câmara Municipal de Vitória, sendo de **responsabilidade do agente integrador de estágio a contratação e regularização junto à seguradora**, bem como a realização de todos os procedimentos relativos à eventuais sinistros verificados na vigência da contratação, de forma a assegurar o pagamento da indenização do(a) estagiário(a)

10.2.11 Informar aos estagiários e a CMV, sobre os procedimentos necessários ao acionamento do seguro em caso de necessidade.

10.2.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.2.13 Disponibilizar, à **CONTRATANTE** e aos estagiários, sistema informatizado, via web, para cadastro e controle dos contratos de estágio, incluindo a emissão de relatórios, facilitando os trâmites administrativos.

10.2.13.1 O sistema deverá contar com as funcionalidades de recuperação e alteração de senha, login simultâneo e bloqueio automático de acesso indevido, com registro no log do sistema.

10.2.13.2 O sistema, quando acessado pelo login da **CONTRATANTE** deverá ainda possibilitar acesso aos seguintes documentos:

- Ficha cadastral do estagiário;
- Declaração de matrícula fornecida pela instituição de ensino;
- Cópia do Termo de Compromisso de Estágio – e seus aditivos, devidamente assinados pelas partes; e
- Relatórios de estágio preenchidos pelo estagiário e pelo supervisor;

10.2.13.3 O sistema, quando acessado pelo login do **ESTUDANTE** deverá possibilitar o seguinte:

- Realizar a inclusão de documentação eventualmente pendente (como a declaração de vínculo escolar), visando a regularização cadastral;
- Realizar a impressão de relatórios de acompanhamento de estágio e declarações pertinentes a sua situação no estágio;
- Consultar documentos relacionados ao seu estágio, bem como a situação e se existem pendências a serem sanadas;
- Consultar informações sobre a vigência contratual.

10.2.14 Disponibilizar à **CONTRATANTE**, via web, os contratos de estágio e termos aditivos em, **no máximo, 3 (três) dias úteis** após o encaminhamento de todas as informações e documentações necessárias à emissão dos respectivos documentos, ciente de que é vedada a emissão de contrato de estágio sem autorização prévia da **CONTRATANTE**;

10.2.15 Substituir, a pedido da CMV, os estagiários que não consigam adequar-se às normas reguladoras do programa de estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

10.2.16 **Entrar em contato com os estudantes selecionados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, para coletar os dados necessários à confecção do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e do Plano de Atividades (PA);

10.2.16.1 O prazo acima estipulado, também se aplica no momento da renovação, para confecção do Termo Aditivo (TA);

10.2.16.2 O agente integrador deverá realizar contato telefônico, enviar mensagens por aplicativo de mensagens de textos instantâneos como o WhatsApp e demais meios que entender necessário para que os procedimentos de contratação ocorram dentro dos prazos estabelecidos.

10.2.16.3 Caso o contato com estudante não seja possível no prazo previsto, deve o agente integrador comunicar a situação ao DRHGP e solicitar a dilação do prazo inicial.

10.2.17 Confeccionar Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e o Plano de Atividades, **no prazo máximo de 3 (três) dias úteis** a partir do contato com o Estudante.

10.2.17.1 Caso o estagiário não encaminhe a documentação dentro do prazo previsto, deve o agente integrador comunicar o fato ao DRHGP e solicitar a dilação do prazo inicial.

10.2.18 Confeccionar e disponibilizar a CMV formulário cadastral do estagiário contendo todos os dados pessoais.

10.2.19 Lavrar o Plano de Atividades listando as competências e atividades previamente informadas pela área demandante da CMV que receberá o estagiário; bem como acompanhar e atualizar por meio de aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio.

10.2.20 Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o estudante, a instituição de ensino e a CMV e seu Termo Aditivo, quando for o caso.

10.2.21 Não substabelecer as obrigações assumidas.

10.2.22 Realizar o processo seletivo, se solicitado pela **CONTRATANTE**, nos termos por esta determinados e precedido de edital, dando ampla divulgação.

10.2.23 Encaminhar, ao fim do contrato de forma digital, todos os Termos de Compromisso de Estágio ativos, bem como seus respectivos prazos de vigência e demais documentos.

10.2.24 Controlar e informar a CMV os vencimentos dos Termos de Compromisso de Estágio, inclusive os desligamentos em virtude do término do período máximo de estágio, com pelo menos **30 (trinta) dias de antecedência**, para as providências de substituição ou prorrogação conforme o caso.

10.2.25 Providenciar, com no **mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da prorrogação do estágio**, os documentos necessários, como a declaração de matrícula na instituição de ensino, relatórios de estágio, cópia de documentos pessoais, entre outros.

10.2.26 Exigir dos estagiários a apresentação periódica de relatório de atividades de estágio.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

10.2.27 Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar/acadêmica.

10.2.28 Envolver e obter a efetiva adesão das instituições de ensino, por ocasião da entrega dos relatórios de estágio e outros documentos de acompanhamento.

10.2.29 Informar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, sobre qualquer alteração acadêmica do estudante que tenha impacto na realização do estágio.

10.2.30 Disponibilizar qualquer Declaração referente à realização do estágio.

10.2.31 Conferir, no ato da emissão do Termo de Compromisso de Estágio, a situação escolar do estudante candidato a estágio e demais condições exigidas para sua contratação.

10.2.32 Acompanhar, com **periodicidade mínima de 06 (seis) meses**, a situação escolar dos estudantes que realizarem estágio na CMV.

10.2.33 Verificada situação escolar irregular, adotar as providências necessárias para regularizá-la e comunicar ao DRHGP.

10.2.34 Disponibilizar relatórios de atividades e formulários de avaliação do estagiário a serem preenchidos pelo supervisor de estágio da CMV; assim como mecanismos de cobrança e controle semestral dos relatórios e formulários preenchidos e pendentes, via sistema on-line.

10.2.35 Disponibilizar, na modalidade presencial ou à distância, oficinas de capacitação para os estagiários.

i) A **CONTRATADA** deverá realizar, pelo menos uma vez por ano, palestra de cunho educativo, com todos os estagiários.

10.2.36 Prestar orientação atitudinal, comportamental e legal aos estagiários.

10.2.37 Solicitar ao estudante e conferir toda a documentação necessária e que será pré-requisito para a elaboração e emissão do Termo de Compromisso de Estágio (TCE), tais como:

- i) Documento de identidade;
- ii) Declaração de escolaridade;
- iii) Plano de Atividades.

10.2.38 Disponibilizar à CMV, banco de currículos atualizados e nos perfis solicitados, de estudantes matriculados em instituições de ensino do Estado do Espírito Santo.

10.2.39 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar em sua página de internet, formulário eletrônico para cadastramento de estudantes de nível médio e superior, interessados em estagiar na CMV.

10.2.39.1 O formulário deverá ser mantido na página da **CONTRATADA** durante a vigência do contrato e os resultados coletados irão configurar um banco currículos para a CMV;

10.2.40 Devem ser mantidos no cadastro os currículos atualizados em até 6 (seis) meses;

10.2.41 O referido cadastro deverá conter, minimamente, as seguintes informações:

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

- Nível de escolaridade;
- No caso de estudantes de nível superior – curso, semestre e previsão de formatura;
- Dados pessoais – Nome, endereço, telefone;
- Experiência profissional;
- Nível de proficiência – Excel, word, inglês;
- Cursos realizados na sua área de formação.

10.2.42 Fornecer, quando solicitado, o certificado de conclusão aos estagiários que cumprirem o período mínimo estipulado em Lei, assim como outras declarações pertinentes ao estágio, preferencialmente através da “plataforma” própria.

10.2.43 A **CONTRATADA** encaminhará, em **até 05 (cinco) dias úteis** após o fechamento do período de apuração, o relatório mensal de estagiários, no formato eletrônico para conferência e controle dos estagiários ativos ao setor competente da Câmara Municipal de Vitória e, somente após aprovação, emitir a fatura/nota fiscal com o valor a ser pago pela Contratante, acompanhada do relatório mensal de estagiários revisada pela CMV/ES.

10.2.44 A **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal dos serviços prestados, os seguintes documentos:

- i) Relação de estagiários ativos no período, demonstrando a movimentação de admissões/demissões;
- ii) Comunicados à Seguradora, quanto às alterações dos estagiários.

10.2.45 Responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do ajuste, não sendo excluída ou reduzida essa responsabilidade devido a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pelo **CONTRATANTE**;

10.2.46 Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multas que, eventualmente, lhe sejam aplicadas, por meio de procedimentos administrativos decorrentes de descumprimento das obrigações contratuais.

10.2.47 Manter, durante à vigência contratual, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação.

10.2.48 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no quantitativo do objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.49 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do presente Instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

10.2.50 Acatar as recomendações e solicitações efetuadas pela fiscalização do ajuste, atinentes ao atendimento desta contratação;

10.2.51 Comunicar à fiscalização do **CONTRATANTE**, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos trabalhos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do ajuste;

10.2.52 Fornecer ao **CONTRATANTE** todas as informações que este considere necessárias à fiel execução das obrigações contratuais, bem como àquelas essenciais ao desempenho e à confiabilidade do objeto contratado;

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

10.2.53 Responsabilizar-se pelas despesas referentes a tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transportes, embalagens, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham incidir na execução do ajuste;

10.2.54 Manter os seus empregados devidamente identificados, por meio de crachá, identificação e uniforme, quando necessário o trânsito nas dependências no CMV;

10.2.55 Os empregados da **CONTRATADA** não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CMV/ES, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

10.2.56 Executar os procedimentos objeto do ajuste, por meio de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao **CONTRATANTE**, podendo este solicitar a substituição de funcionário cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;

10.2.57 Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, referida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, caso a **CONTRATADA** possua 100 (cem) ou mais empregados;

10.2.58 Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas e número de vagas), adotando com presteza os procedimentos administrativos para sua realização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1 Os bens e serviços serão recebidos de forma provisória, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2 Os bens e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser **substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 O **recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.5 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 no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

11.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.7 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.

11.3 DA LIQUIDAÇÃO

11.3.1 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022.

11.3.2 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 n. 14.133, de 2021.

11.3.3 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 a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar, eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.3.5 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 n. 14.133/2021.

11.3.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

11.3.6.1 prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

11.3.6.2 prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

11.3.6.3 prova de Regularidade trabalhista através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

11.3.6.4 prova de Regularidade referente aos Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e PGN e Dívida Ativa da União;

11.3.6.5 prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

11.3.6.6 prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória (a prova de regularidade com o município de Vitória está disponível para emissão por qualquer interessado no endereço eletrônico: <http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/>).

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

11.3.7 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA N. 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.3.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, 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.

11.3.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA**, 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.

11.3.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 **O pagamento será efetuado à empresa adjudicatária até o 5º (quinto) dia útil, do mês subsequente da entrega dos bens e da prestação de serviço, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura eletrônica, consoante às exigências administrativas em vigor com a liquidação da despesa pública pelo Gestor do Contrato.**

12.2 Para fins do devido pagamento a Contratada deverá fazer juntada à Nota Fiscal, prova de cumprimento da regularidade fiscal e trabalhista, com a apresentação das certidões negativas exigidas no Edital na fase da Habilitação, devidamente atualizadas.

12.3 A Contratada deverá obrigatoriamente **encaminhar os seguintes documentos quando da entrega:**

12.3.1 Nota Fiscal ou documento equivalente gerada de acordo com o fornecimento das quantidades de serviços entregues e solicitados na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço;

12.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.3.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.3.4 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

12.4 A falta de um dos documentos dispostos na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, poderá implicar o não recebimento.

12.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à Contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

providencie a regularização. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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.

12.11 Constatando-se 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.

12.12 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.

12.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438$

Tx = Percentual da taxa anual = 6%.

365

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA

13.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão de se tratar de serviço sem complexidade e de pequena monta, onde o pagamento da bolsa se dará diretamente ao estagiário, sendo pago apenas a taxa de agenciamento. Com efeito, os riscos são baixos e a garantia viria apenas a onerar o erário.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n. 14.133, de 2021, a contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.1.2 Consideram-se infrações típicas, entre outras: falhas recorrentes de transmissão, indisponibilidade injustificada de equipe ou equipamentos, descumprimento de prazos, ausência de evidências de execução e interrupção indevida do serviço.

15.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei n. 14.133, de 2021);

15.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei n. 14.133, de 2021);

15.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei n. 14.133, de 2021).

15.2.4 Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; a) O atraso superior a 30 (trinta) dias 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.

15.2.5 **Multa Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 15.1, de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

15.2.6 **Multa Compensatória**, para as infrações previstas nas alíneas “b” a “d” do subitem 15.1, de 10% (dez por cento) do valor do Contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

15.2.7 **Multa Compensatória**, para a infração prevista na alínea “a” do subitem 15.1, de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

15.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei n. 14.133, de 2021).

15.3.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei n. 14.133, de 2021)

15.3.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei n. 14.133, de 2021).

15.3.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.5 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei n. 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.6 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n. 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n. 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.7 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei n. 14.133, de 2021).

15.8 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

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei n. 14.133, de 2021).

15.9 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 n. 14.133/21.

15.10 Os débitos da contratada 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 a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n. 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

16.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa da contratada: a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.4 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 n. 14.133/21, bem como amigavelmente, por qualquer uma das partes, assegurados o contraditório e a ampla defesa, desde que a outra parte seja cientificada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

16.4.1 O contrato poderá ser rescindido por interesse administrativo da Câmara Municipal de Vitória (CMV), devidamente justificado, nos termos da Lei nº 14.133/2021 ou com a extinção do objeto.

16.4.2 Nestas hipóteses, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.6 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.7 Ao termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- c) Indenizações e multas.

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

16.8 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. 14.133, de 2021).

16.9 O contrato poderá ser extinto:

16.9.1 caso se constate que a contratada 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 no processo de contratação direta 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. 14.133, de 2021).

16.9.2 caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

17.1 As partes deverão cumprir a Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**.

17.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6 É dever da **CONTRATADA** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.6.1 O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.7 A **CONTRATADA** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.8 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.9 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

17.12 As **PARTES** se comprometem a notificar a outra, em **no máximo 24 (vinte e quatro) horas**, a respeito de qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, bem como a cooperar ativamente e agir proativamente na identificação, apuração e remediação de incidentes de segurança envolvendo os dados pessoais sob sua tutela.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

18.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n. 14.133, de 2021.

18.2 A contratada é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n. 14.133, de 2021).

18.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

19.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n. 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n. 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n. 14.133, de 2021, bem como no Diário Oficial do Poder Legislativo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada ou por e-mail, no endereço constante do Preâmbulo, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (*whatsapp*) para esse fim.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.788 - Bento Ferreira - Vitória/ES – CEP: 29.050-940.

Telefone: 3334-4629 - CNPJ: 27.538.990/0001-72 - Inscrição Estadual: Isento



CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

22.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Vitória/ES, conforme art. 92, §1º, da Lei n. 14.133/21.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato.

ANDERSON GOGGI RODRIGUES
Presidente da Câmara Municipal de Vitória
CONTRATANTE

Responsável legal da empresa
CONTRATADA