



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE PINHEIRO MACHADO**

SETOR DE LICITAÇÕES



Gestão que **faz**, cidade que **cresce!**

Setor de Compras
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 003/2026

1. DEMANDANTES

1.1. UNIDADE GESTORA

- Prefeitura Municipal

1.2. ÓRGÃOS

- Gabinete do Prefeito
- Secretaria de Administração
- Secretaria da Fazenda
- Secretaria de Obras, Viação, Transporte e Trânsito
- Secretaria de Educação, Cultura e Turismo
- Secretaria da Agropecuária e Meio Ambiente
- Secretaria de Saúde
- Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo
- Secretaria de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso
- Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na gestão e administração de programa de estágios, para atender às necessidades da Administração Municipal de Pinheiro Machado, compreendendo a execução integral, contínua e padronizada das atividades relacionadas à seleção, formalização, acompanhamento administrativo e financeiro dos estagiários, em conformidade com a Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normas aplicáveis.

A contratação abrange, entre outras atividades, o recrutamento e a seleção de estudantes, a realização de processos seletivos, preferencialmente por meios digitais ou remotos, a formalização e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio, a celebração e manutenção de convênios com instituições de ensino, o acompanhamento acadêmico e administrativo dos estagiários, o controle de frequência, carga horária e vigência dos contratos, bem como a gestão financeira do programa, incluindo o repasse das bolsas-auxílio aos estagiários.

O serviço será prestado de forma centralizada pela empresa contratada, mediante utilização de plataforma digital, sem exigência de estrutura física ou atendimento presencial no Município, devendo a execução ocorrer conforme a demanda da Administração, observado o quantitativo mínimo de estagiários estabelecido e as condições previstas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD.	Taxa Administrativa
01	Contratação de empresa especializada para a gestão e administração de programa de estágios, incluindo seleção, formalização, acompanhamento administrativo e financeiro dos estagiários, com cobrança de taxa administrativa sobre o valor das bolsas-auxílio, conforme Lei nº 11.788/2008.	Serviço	01	4,90%

A contratação será realizada sob o regime de serviço contínuo, com remuneração baseada na taxa administrativa de gerenciamento, incidente sobre o valor das bolsas-auxílio efetivamente pagas aos estagiários, vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais não previstos contratualmente.

3. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, no qual foram analisadas a necessidade administrativa, as alternativas disponíveis no mercado, a viabilidade técnica e econômica da solução proposta, bem como os riscos e os resultados pretendidos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Conforme demonstrado no ETP, a Administração Municipal de Pinheiro Machado mantém, de forma contínua, a utilização de estagiários como instrumento de apoio às atividades administrativas e operacionais desenvolvidas no âmbito de suas secretarias, bem como como política pública de formação profissional e inserção de estudantes no ambiente de trabalho. Todavia, a gestão desse programa envolve procedimentos administrativos, legais e pedagógicos que demandam estrutura técnica especializada e acompanhamento contínuo, os quais não são plenamente supridos pela capacidade operacional atualmente instalada na Secretaria Municipal da Administração.

A contratação de empresa especializada para a gestão e administração do programa de estágios mostra-se, portanto, a solução mais adequada, por permitir a execução integral, padronizada e segura das atividades de seleção, formalização, acompanhamento administrativo e financeiro dos estagiários, assegurando o cumprimento da Lei nº 11.788/2008, reduzindo riscos de inconformidades legais e de passivos trabalhistas ou previdenciários, e promovendo maior eficiência na gestão administrativa.

Ademais, a solução adotada possibilita a centralização dos procedimentos por meio de plataforma digital, a padronização dos fluxos operacionais e o aprimoramento do controle e da fiscalização contratual, preservando a capacidade institucional da Administração Municipal para o desempenho de suas atividades finalísticas, sem prejuízo da continuidade do programa de estágios.

Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e vantajosa, atendendo ao interesse público e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, estando plenamente justificada à luz das análises constantes no ETP que instrui o presente Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação restou apurada com base na taxa administrativa de gerenciamento praticada por empresas integradoras de estágio,

incidente sobre o valor mensal da bolsa-auxílio paga aos estagiários, conforme pesquisa de preços realizada e acostada aos autos do processo.

Considerando o histórico e o planejamento da Administração Municipal, estima-se, para fins de dimensionamento financeiro, a possibilidade de manutenção de até 50 (cinquenta) estagiários, adotando-se como cenário máximo o valor individual de bolsa-auxílio de até R\$ 900,00 (novecentos reais), correspondente ao teto atualmente previsto para estagiários de nível superior, conforme tabela de remuneração vigente. Tal cenário é hipotético e conservador, utilizado exclusivamente para fins de estimativa e planejamento orçamentário.

Os **valores das bolsas-auxílio praticados**, conforme Decreto Municipal nº 1.424, de 06 de fevereiro de 2025, **encontram-se detalhados em tabela a seguir**, que servirá como referência para a execução contratual, **podendo tais valores ser revistos e reajustados por determinação da Administração Municipal**, conforme critérios administrativos, normativos ou orçamentários supervenientes, sem que isso implique alteração do objeto da contratação.

Escolaridade	Período 4h	Período 6h
Nível Médio	R\$ 430,00	R\$ 540,00
Nível Técnico	R\$ 430,00	R\$ 540,00
Nível Superior	R\$ 633,33	R\$ 950,00

Destaca-se que esse cenário não representa, necessariamente, o quantitativo efetivo de estagiários nem a composição real das bolsas praticadas durante a execução contratual, tampouco configura compromisso da Administração Municipal quanto à manutenção desse número ou desse valor individual máximo.

Sobre o montante correspondente às bolsas-auxílio, incidirá a taxa administrativa média máxima de gerenciamento de 4,9% (quatro vírgula nove por cento), calculada com base na pesquisa de preços realizada, a qual constitui o limite máximo aceitável pela Administração Municipal para fins de estimativa da contratação.

Ressalta-se que o valor total estimado da contratação possui caráter meramente referencial, uma vez que o custo efetivo estará diretamente vinculado à quantidade real de estagiários ativos em cada período, à composição dos níveis de estágio e à respectiva taxa administrativa contratada, não configurando obrigação de execução pelo cenário máximo considerado, mas servindo exclusivamente como parâmetro para o adequado planejamento da contratação.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços a serem contratados possuem natureza comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que consistem em atividades padronizadas, amplamente ofertadas no mercado, passíveis de descrição objetiva quanto aos seus requisitos, padrões de desempenho e critérios de avaliação, não demandando soluções personalizadas ou complexas.

5.1. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A contratação será realizada pelo prazo de 60 (sessenta) meses, por se tratar de serviço contínuo, nos termos do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A empresa contratada será responsável pela gestão integral do programa de estágios, compreendendo, entre outras atividades:

- recrutamento e seleção dos estagiários;
- realização de processos seletivos, preferencialmente por meio digital ou remoto;
- formalização e gestão dos termos de compromisso de estágio;
- celebração e manutenção de convênios com instituições de ensino;
- acompanhamento acadêmico e administrativo dos estagiários;
- controle de frequência, carga horária e vigência dos contratos;
- gestão administrativa e financeira do programa de estágios.

A execução dos serviços deverá ocorrer integralmente por meio de plataforma digital, não sendo exigida a presença física da contratada no Município.

O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com a quantidade de estagiários ativos no período, observado o quantitativo mínimo de 10 (dez) estagiários, ainda que, eventualmente, o número efetivo seja inferior. A Administração Municipal efetuará o pagamento das bolsas-auxílio acrescido da taxa administrativa contratada.

Não será admitida a cobrança de quaisquer valores adicionais pela contratada, a qualquer título, tais como taxas de inscrição, editais, processos seletivos, manutenção de sistema ou outros encargos não previstos contratualmente.

5.2. GARANTIA, ASSISTÊNCIA E MANUTENÇÃO

Não se aplica a exigência de garantia, assistência técnica ou manutenção, tendo em vista que o objeto da contratação se refere à prestação de serviço comum, sem fornecimento de bens ou equipamentos permanentes.

5.3. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de processo licitatório na modalidade dispensa eletrônica, com critério de julgamento menor taxa administrativa de gerenciamento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

Será declarada vencedora a proposta que apresentar a menor taxa administrativa, desde que atendidos integralmente os requisitos técnicos, legais e administrativos previstos no edital e seus anexos.

5.4. VEDAÇÕES E OUTRAS CONDIÇÕES

É vedado à contratada:

- cobrar valores adicionais além da taxa administrativa contratada;
- transferir à Administração Municipal ou aos estagiários quaisquer custos operacionais do serviço;
- subcontratar atividades essenciais do objeto sem autorização expressa da Administração;
- estabelecer exigências que restrinjam o acesso de estudantes às vagas de estágio sem respaldo legal.

5.5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.5.1.1. Efetuar o repasse mensal à contratada dos valores integrais das bolsas-auxílio, acrescidos da taxa administrativa contratada;

5.5.1.2. Informar à contratada a necessidade de estagiários, conforme demanda das secretarias;

5.5.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

5.5.1.4. Indicar gestor e fiscal do contrato, conforme normativos internos.

5.5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.5.2.1. Executar integralmente a gestão do programa de estágios, conforme legislação vigente;

5.5.2.2. Repassar, de forma integral e tempestiva, os valores das bolsas-auxílio aos estagiários;

5.5.2.3. Garantir o cumprimento da Lei nº 11.788/2008;

5.5.2.4. Manter plataforma digital adequada para execução dos serviços;

5.5.2.5. Prestar informações e relatórios sempre que solicitados pela Administração;

5.5.2.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, mediante a contratação de empresa especializada para a gestão e administração integral do programa de estágios da Administração Municipal de Pinheiro Machado, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.788/2008 e demais normas aplicáveis.

A empresa contratada será responsável por executar todas as etapas necessárias à operacionalização do programa de estágios, compreendendo, no mínimo, o recrutamento e a seleção dos estagiários, a realização de processos seletivos, preferencialmente por meio remoto ou digital, a formalização e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio, a celebração e manutenção de convênios com instituições de ensino, o acompanhamento acadêmico e administrativo dos estagiários, o controle de frequência, carga horária e vigência dos contratos, bem como a gestão administrativa e financeira do programa.

A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma centralizada pela contratada, mediante utilização de plataforma digital própria, não sendo exigida estrutura física ou atendimento presencial no Município. A contratada deverá assegurar que todos os procedimentos administrativos, registros e controles sejam realizados de maneira padronizada, rastreável e acessível à fiscalização da Administração.

A execução contratual será realizada conforme a demanda da Administração Municipal, considerando a quantidade de estagiários efetivamente ativos em cada período, observado o quantitativo mínimo estabelecido no contrato. A Administração comunicará à contratada, sempre que necessário, a abertura de vagas, substituições ou desligamentos de estagiários, cabendo à empresa adotar as providências pertinentes para a continuidade regular do programa.

A contratada será responsável pelo repasse integral e tempestivo das bolsas-auxílio aos estagiários, conforme valores definidos pela Administração, bem como pelo cumprimento dos prazos e obrigações legais decorrentes da execução do contrato, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais não previstos contratualmente.

A execução do objeto deverá observar os prazos, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, sujeitando-se a contratada à fiscalização da Administração Municipal durante toda a vigência contratual.

6.1. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A **gestão da contratação** será exercida pela servidora Kauana Garcia Brandstetter, matrícula nº 64.209-6, a quem caberá acompanhar a execução do contrato, coordenar as atividades relacionadas à sua operacionalização, dirimir dúvidas de natureza administrativa, promover a interlocução entre a Administração Municipal e a empresa contratada e adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contratuais. Compete à gestora, ainda, supervisionar a atuação da fiscalização e comunicar à autoridade competente eventuais ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato.

A **fiscalização da contratação** será exercida por servidor(es) a ser(em) designado(s) posteriormente pela Administração Municipal, responsáveis pelo acompanhamento direto da execução dos serviços, especialmente quanto à apuração mensal da quantidade de estagiários efetivamente ativos, à conferência dos valores das bolsas-auxílio e da taxa administrativa aplicada, à verificação da documentação apresentada pela contratada e ao atesto da nota fiscal ou fatura correspondente. Caberá ao(s) fiscal(is), ainda, encaminhar a documentação devidamente atestada aos setores competentes, especialmente à Secretaria da Fazenda, para fins de liquidação e pagamento da despesa, bem como registrar e comunicar à gestora do contrato quaisquer irregularidades, inconsistências ou descumprimentos contratuais identificados.

A atuação da gestora e da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto, permanecendo esta integralmente responsável pelos atos praticados no âmbito da execução contratual.

6.2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base na quantidade de estagiários efetivamente ativos no período e nos valores individuais das bolsas-auxílio correspondentes a cada estagiário, conforme tabela de remuneração definida pela Administração Municipal.

Para fins de pagamento, será apurado o valor total das bolsas-auxílio devidas no mês, ao qual será aplicada a taxa administrativa de gerenciamento contratada, resultando no valor mensal a ser pago à empresa contratada.

O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada de demonstrativo contendo a relação nominal dos

estagiários ativos no período, os respectivos valores das bolsas-auxílio, o cálculo da taxa administrativa aplicada e demais informações necessárias à conferência e liquidação da despesa.

A Administração Municipal realizará o repasse integral à empresa contratada do valor correspondente às bolsas-auxílio, acrescido do valor da taxa administrativa de gerenciamento, cabendo à contratada a responsabilidade pelo repasse tempestivo e integral das bolsas-auxílio aos estagiários, nos prazos estabelecidos.

O pagamento ficará condicionado à regularidade da execução dos serviços, à comprovação do repasse das bolsas-auxílio aos estagiários, quando exigido, e à observância das demais condições contratuais, conforme procedimentos internos de liquidação da despesa do Município.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante da necessidade identificada, da análise das alternativas disponíveis no mercado e dos requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar, a solução mais adequada para atendimento da demanda da Administração Municipal de Pinheiro Machado consiste na contratação de empresa especializada para a gestão e administração integral do programa de estágios do Município.

A solução proposta contempla a execução centralizada e padronizada de todas as etapas relacionadas ao programa de estágios, incluindo o recrutamento e a seleção dos estagiários, a formalização e gestão dos termos de compromisso, a celebração e manutenção de convênios com instituições de ensino, o acompanhamento acadêmico e administrativo, o controle de frequência, carga horária e vigência dos contratos, bem como a gestão administrativa e financeira, compreendendo o repasse das bolsas-auxílio aos estagiários.

A execução do serviço deverá ocorrer predominantemente por meio de plataforma digital, permitindo a realização de processos seletivos e a gestão dos estágios de forma remota, sem a necessidade de estrutura presencial no Município, garantindo maior agilidade, padronização e transparência dos procedimentos. O modelo de contratação prevê o pagamento mensal conforme a quantidade de estagiários ativos, observado o quantitativo mínimo estabelecido e a incidência exclusiva da taxa administrativa contratada, vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais.

Essa solução assegura o cumprimento integral da Lei nº 11.788/2008, reduz riscos de inconformidades legais e de passivos trabalhistas ou previdenciários, promove maior eficiência administrativa e preserva a capacidade operacional da Secretaria Municipal da Administração, que atualmente não dispõe de estrutura suficiente para executar, de forma direta, todas as atribuições inerentes à gestão do programa de estágios.

Além disso, a contratação por meio de dispensa eletrônica, com critério de julgamento pela menor taxa administrativa, garante competitividade, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública, alinhando-se aos princípios da eficiência, do interesse público e do adequado planejamento das contratações, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, consignadas no orçamento vigente da Administração Municipal.

02 - GABINETE DO PREFEITO

01 - Gabinete do Prefeito

04.122.0002.2.002.000 - Manutenção das Atividades do Gabinete

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 0001 Livre

03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

01 - Secretaria de Administração

04.122.0002.2.006.000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 0001 Livre

04 - SECRETARIA DA FAZENDA

01 - Secretaria da Fazenda

04.123.0011.2.009.000 Manutenção das Atividades da Fazenda

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 0001 Livre

05 - SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO, TRANSPORTE E TRÂNSITO

01 - Secretaria de Obras, Viação, Transporte e Trânsito

04.122.0002.2.010.000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Obras

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 - Recursos não Vinculados de impostos

Detalhamento: 0001 - Livre

06 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO

01 - Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

12.361.0044.2.015.000 Manutenção das Atividades Educacionais

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 0020 MDE

07 - SECRETARIA DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

01 - Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente

04.122.0002.2.023.000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 0001 Livre.

08 - SECRETARIA DE SAÚDE

01 - Secretaria de Saúde

10.301.0032.2.025.000 Manutenção das Atividades da Secretaria da Saúde

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Detalhamento da Fonte: 0040 ASPS

09 - SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

01 - Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo
04.122.0002.2.033.000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Industria, Comercio e Turismo
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento da Fonte: 0001 Livre.

11 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CRIANÇA, MULHER E IDOSO
01 - Secretaria de Assistência Social, Criança, Mulher e Idoso
08.244.0027.2.003.000 Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento da Fonte: 0001 Livre.

12 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS
01 - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos
04.122.0002.2.160.000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento de Projetos
3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos: 1500 - Recursos não vinculados de Impostos
Detalhamento da fonte: 0001 - Livre

Pinheiro Machado, 30 de janeiro de 2026.

Ronaldo Costa Madruga
Prefeito Municipal
Mat. 63.799-8



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 91B3-962F-4C3E-69E4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RONALDO COSTA MADRUGA (CPF 697.XXX.XXX-87) em 30/01/2026 09:04:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pinheimachado.1doc.com.br/verificacao/91B3-962F-4C3E-69E4>