



**PEDIDO DE COMPRA / SERVIÇO 001373/2026**  
**EMIÇÃO: 26/05/2026**  
**SECRETARIA: SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**  
**TIPO DO PEDIDO: PARA FORMAÇÃO DE LICITAÇÃO ( Nº 000000/0000)**  
**USUÁRIO EMISSOR: RAQUEL DOS SANTOS DE ZORZI**

## **1. OBJETIVO DO PEDIDO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração visando intermediar e promover a gestão do programa de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa, mediante a celebração e administração de Termos de Compromisso de Estágio junto às instituições de ensino e estudantes, compreendendo a execução dos procedimentos legais, técnicos, burocráticos e administrativos necessários à realização dos estágios, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, a Lei Municipal nº 2.187/2009, a Lei Municipal nº 2.202/2009, o Decreto Municipal nº 2.819/2014 e demais alterações vigentes.

## **2. JUSTIFICATIVA**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade do programa de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa, considerando que o contrato atualmente vigente encontra-se em fase final de execução, não sendo mais possível sua prorrogação mediante termo aditivo. O programa de estágio possui relevante importância para a Administração Pública, uma vez que os estagiários atuam no suporte às atividades desenvolvidas pelas diversas secretarias e setores administrativos, contribuindo para a continuidade, eficiência e melhoria da prestação dos serviços públicos. Além de auxiliar na execução das rotinas administrativas, os estagiários proporcionam apoio operacional às equipes de trabalho, permitindo maior organização das demandas internas e possibilitando que os servidores efetivos concentrem suas atividades em atribuições de maior complexidade e caráter estratégico. A contratação também atende ao interesse público ao proporcionar oportunidades de aprendizagem prática aos estudantes, promovendo a complementação do ensino e o desenvolvimento de competências profissionais, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008.

## **3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Contratação de empresa especializada de agente de integração, visando intermediar e promover a gestão do programa de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa, mediante a celebração e administração de Termos de Compromisso de Estágio junto às instituições de ensino e estudantes, compreendendo a execução dos procedimentos legais, técnicos, burocráticos e administrativos necessários à realização dos estágios, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, a Lei Municipal nº 2.187/2009, a Lei Municipal nº 2.202/2009, o Decreto Municipal nº 2.819/2014 e demais alterações vigentes.

## **4. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade do programa de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa, considerando que o contrato atualmente vigente encontra-se em fase final de execução, não sendo mais possível sua prorrogação mediante termo aditivo. O programa de estágio possui relevante importância para a Administração Pública, uma vez que os estagiários atuam no suporte às atividades desenvolvidas pelas diversas secretarias e setores administrativos, contribuindo para a continuidade, eficiência e melhoria da prestação dos serviços públicos. Além de auxiliar na execução das rotinas administrativas, os estagiários proporcionam apoio operacional às equipes de trabalho, permitindo maior organização das demandas internas e possibilitando que os servidores efetivos concentrem suas atividades em atribuições de maior complexidade e caráter estratégico. A contratação também atende ao interesse público ao proporcionar oportunidades de aprendizagem prática aos estudantes, promovendo a complementação do ensino e o desenvolvimento de competências profissionais, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008. Considerando que a gestão do programa de estágio envolve procedimentos administrativos, legais e operacionais específicos, tais como recrutamento, seleção, formalização dos Termos de Compromisso, controle documental, acompanhamento dos estagiários e contratação de seguro contra acidentes pessoais, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração. A solução adotada garante maior segurança jurídica, padronização dos procedimentos, eficiência administrativa e continuidade na execução do programa de estágio, evitando prejuízos às atividades desempenhadas pelos órgãos participantes e assegurando o adequado atendimento das demandas da Administração Pública.

## **5. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade, eficiência e regularidade do programa de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa, mediante a prestação de serviços especializados de agente de integração, mediante remuneração por percentual incidente por estagiário.



**CARLOS BARBOSA - RS**  
**SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**



**6. QUANTIDADE DE SERVIÇO / MATERIAIS A SER CONTRATADA**

Lote/Item	Unid	Quantidade	Produto / Descrição
<b>000/001</b>	UN	600,00	00100928 - SERVIÇO TECNICO PROFISSIONAL

**Descrição adicional:**

SERVIÇO TECNICO PROFISSIONAL TIPO AGENTE DE INTEGRAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

Acesso	Projeto	Rubrica	Desdobramento	Banco
107	2001 manutenção de serviços da câmara	3390 39 00 000000 outros serviços terceiros - p. jurídica	3390 39 48 020000 serviço de seleção e recrutamento Relac: 3.3.2.3.1.30.00.00.00.00	
3009	2301 manutenção de serviços da secretaria da administração	3390 39 00 000000 outros serviços terceiros - p. jurídica	3390 39 48 020000 serviço de seleção e recrutamento Relac: 3.3.2.3.1.30.00.00.00.00	

<b>000/002</b>	UN	5,00	00100928 - SERVIÇO TECNICO PROFISSIONAL
----------------	----	------	---

**Descrição adicional:**

SERVIÇO TECNICO PROFISSIONAL TIPO AGENTE DE INTEGRAÇÃO, ESPECIFICAÇÃO REPASSE BOLSA AUXÍLIO E AUXÍLIO TRANSPORTE AOS ESTAGIÁRIOS

Acesso	Projeto	Rubrica	Desdobramento	Banco
107	2001 manutenção de serviços da câmara	3390 39 00 000000 outros serviços terceiros - p. jurídica	3390 39 99 010000 serviços de estagiarios Relac: 3.3.2.3.1.99.05.00.00.00	
5023	2501 manutenção de serviços da secretaria de educação	3390 39 00 000000 outros serviços terceiros - p. jurídica	3390 39 99 010000 serviços de estagiarios Relac: 3.3.2.3.1.99.05.00.00.00	
5211	2520 manutenção serviços de escolas de educação infantil	3390 39 00 000000 outros serviços terceiros - p. jurídica	3390 39 99 010000 serviços de estagiarios Relac: 3.3.2.3.1.99.05.00.00.00	
5315	2535 manutenção de serviços de escolas de ensino fundamental	3390 39 00 000000 outros serviços terceiros - p. jurídica	3390 39 99 010000 serviços de estagiarios Relac: 3.3.2.3.1.99.05.00.00.00	
3009	2301 manutenção de serviços da secretaria da administração	3390 39 00 000000 outros serviços terceiros - p. jurídica	3390 39 99 010000 serviços de estagiarios Relac: 3.3.2.3.1.99.05.00.00.00	
9552	2909 manutenção dos serviços da gestão do sus - ges	3390 39 00 000000 outros serviços terceiros - p. jurídica	3390 39 99 010000 serviços de estagiarios Relac: 3.3.2.3.1.99.05.00.00.00	

**7. JUSTIFICATIVA PARA A QUANTIDADE DESEJADA**

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por esta Administração, referente ao Contratos nº 078/2021.

**8. PRAZOS DE ENTREGA**

O contrato a ser celebrado será pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data de 12 de agosto de 2026, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**9. FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA**

**ARIANE BALDASSO** GESTOR

**ARTHUR PERERA NETO** GESTOR

**BEATRICE OLIVEIRA DA SILVA** FISCAL

**INGRID VALERY GERHARDT** FISCAL

**KEEL EMILEI LADWIG BERGMANN LAZZARI** FISCAL

**LENICE SBERSE NERY** GESTOR

**MARA REGINA MOSSMANN** FISCAL

**SINARA KIRCH** GESTORA



## **10. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **10.1 DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

O objeto do presente estudo é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração, visando intermediar e promover a gestão do programa de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa, mediante a celebração e administração de Termos de Compromisso de Estágio junto às instituições de ensino e estudantes, compreendendo a execução dos procedimentos legais, técnicos, burocráticos e administrativos necessários à realização dos estágios, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, a Lei Municipal nº 2.187/2009, a Lei Municipal nº 2.202/2009, o Decreto Municipal nº 2.819/2014 e demais alterações vigentes.

A concessão de vagas de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa tem por finalidade proporcionar aos estudantes a complementação da formação escolar, mediante o desenvolvimento de atividades práticas em situações reais de trabalho.

O Programa de Estágio abrange estudantes de nível superior, ensino médio e educação profissional, nas modalidades de estágio não obrigatório, remunerado, contribuindo para o desenvolvimento de competências profissionais, formação cidadã e inserção no mercado de trabalho.

Para a adequada execução do programa, faz-se necessária a disponibilização de estrutura administrativa apta a gerenciar os procedimentos legais, técnicos e operacionais envolvidos, incluindo recrutamento, seleção, formalização dos Termos de Compromisso de Estágio, acompanhamento e controle dos estagiários.

Nesse contexto, a contratação tem por objetivo intermediar a relação entre a Administração Pública, as instituições de ensino e os estudantes, promovendo a celebração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio, bem como a execução dos procedimentos administrativos, legais e operacionais indispensáveis ao regular funcionamento do programa.

Considerando a complexidade dessas atividades e a necessidade de observância integral da Lei nº 11.788/2008, bem como da Lei Municipal nº 2.187/2009, da Lei Municipal nº 2.202/2009 e do Decreto Municipal nº 2.819/2014, e suas alterações, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração.

Ademais, a gestão do programa de estágio exige estrutura técnica especializada para a execução de atividades como recrutamento e seleção, elaboração e controle dos Termos de Compromisso, gestão documental, acompanhamento dos estagiários, operacionalização de sistemas informatizados e contratação de seguro contra acidentes pessoais, em conformidade com a legislação vigente.

A ausência dessa estrutura especializada pode acarretar riscos jurídicos, administrativos e operacionais, além de comprometer a regularidade e a finalidade educativa do estágio.

Diante disso, a contratação de agente de integração mostra-se necessária e adequada para assegurar a padronização dos procedimentos, a eficiência na gestão do programa e a mitigação de riscos, permitindo que a Administração Pública concentre seus esforços nas atividades finalísticas, garantindo economicidade, segurança jurídica e qualidade na execução do programa, em atendimento ao interesse público.

Justifica-se ainda a contratação tendo em vista que o contrato vigente está em prazo final, não sendo mais possível de renovação/prorrogação.

### **10.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações 2026, como se vê na página 535, daquele documento, estando assim alinhada ao planejamento administrativo das Secretarias demandantes e às autorizações legais para contratação temporária, estando compatível com o planejamento orçamentário do exercício vigente.

A medida atende ao interesse público, assegura a continuidade dos serviços e observa os princípios da eficiência, economicidade e legalidade, não se tratando de demanda imprevisível ou alheia ao planejamento institucional.

### **10.3 DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Objeto consiste em contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração, visando intermediar e promover a gestão do programa de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de



**CARLOS BARBOSA - RS**  
**SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**



Vereadores de Carlos Barbosa, mediante a celebração e administração de Termos de Compromisso de Estágio junto às instituições de ensino e estudantes, compreendendo a execução dos procedimentos legais, técnicos, burocráticos e administrativos necessários à realização dos estágios, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, a Lei Municipal nº 2.187/2009, a Lei Municipal nº 2.202/2009, o Decreto Municipal nº 2.819/2014 e demais alterações vigentes.

A empresa contratada será responsável pela intermediação entre a Administração Pública, as instituições de ensino e os estudantes, promovendo a execução das etapas necessárias à formalização do recrutamento e seleção, administração e acompanhamento dos estágios, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, a Lei Municipal nº 2.187/2009, a Lei Municipal nº 2.202/2009 e o Decreto Municipal nº 2.819/2014.

A CONTRATADA deverá:

- a) Atuar na intermediação entre a Administração Pública, instituições de ensino e estudantes em todos os procedimentos necessários à realização dos estágios;
- b) Realizar processos de recrutamento e seleção de estagiários, mediante inscrições e aplicação de provas objetivas preferencialmente em formato digital/online, sendo mínimo 10 questões de múltipla escolha da disciplina de Português e 10 questões de múltipla escolha da disciplina de matemática, por meio de plataforma eletrônica própria, quando solicitado pela Administração Pública.
- c) Elaborar, formalizar e administrar os Termos de Compromisso de Estágio;
- d) Manter cadastro atualizado de estudantes aptos ao estágio, inclusive por área de interesse;
- e) Garantir a regularidade jurídica e documental dos estágios;
- f) Firmar convênios ou instrumentos equivalentes com as instituições de ensino;
- g) Encaminhar e custear, por sua conta, devendo estar incluso no valor apresentado no item proposta de preço, seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante que vier a estagiar no município;
- h) Operacionalizar o pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte dos estagiários, mediante recursos financeiros repassados pela Administração Municipal, responsabilizando-se pela execução dos procedimentos administrativos e financeiros necessários à efetivação dos pagamentos nos prazos estabelecidos.
  - h.1) Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, além, da proporcionalidade da jornada a que estiver submetido, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada e a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a cinco minutos diários;
  - h.2) O valor repassado atualmente da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte mensal para os estagiários com carga horária semanal de 30 (trinta) horas é de, respectivamente, R\$ 1.850,51 e R\$ 205,92 e para os estagiários com carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanal é de R\$ 1.233,65 e R\$ 137,03, sendo reajustado anualmente no mês de março. Para a Câmara de Vereadores o valor repassado atualmente da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte mensal para os estagiários com carga horária semanal de 30 (trinta) horas é de R\$ 2.288,83, sendo: R\$ 2.059,63 Bolsa-auxílio e 229,20 de auxílio-transporte.
- i) Disponibilizar ferramenta de inclusão e/ou atualização dos dados bancários dos estagiários em meio eletrônico, sendo responsabilidade do estagiário o encaminhamento das suas informações para pagamento.
- j) Disponibilizar plataforma digital para gerenciamento dos estágios, incluindo inscrições, acompanhamento documental, controle de frequência, relatórios e demais procedimentos relacionados ao programa de estágio;
- k) Realizar a migração e transição imediata dos estagiários vinculados ao contrato atual, sem prejuízo da continuidade das atividades;
- l) Acompanhar os estagiários durante toda a vigência do estágio, mediante relatórios semestrais assinados pelos supervisores e encaminhados às instituições de ensino;
- m) Comunicar formalmente à Administração quaisquer irregularidades verificadas na execução dos estágios;
- n) Executar os serviços em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- o) Observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018, adotando medidas de segurança, sigilo e proteção dos dados pessoais dos estudantes e demais envolvidos na execução contratual.

Obs: A contratada será responsável por todos os trâmites dos processos seletivos, incluindo gabaritos, resultados e demais



**CARLOS BARBOSA - RS**  
**SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**



atos pertinentes, bem como pela correção das provas e emissão de relatórios contendo notas individuais e quantitativo de acertos por disciplina e por área de estágio.

Caberá a CONTRATANTE:

- a) Informar à CONTRATADA a abertura de vagas de estágio, indicando o perfil desejado para encaminhamento de candidatos;
- b) Receber os estagiários em seus órgãos e unidades administrativas, observados os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública;
- c) Regularizar a relação de estágio mediante celebração do competente Termo de Compromisso de Estágio, em conjunto com a instituição de ensino, o estudante e a CONTRATADA;
- d) Garantir a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio;
- e) Disponibilizar instalações e condições adequadas para proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- f) Indicar servidor pertencente ao seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida pelo estagiário, para orientar, supervisionar e acompanhar o estágio;
- g) Exigir periodicamente comprovante de matrícula e frequência regular do estagiário junto à instituição de ensino;
- h) Acompanhar e controlar a frequência dos estagiários vinculados aos seus órgãos;
- i) Repassar à CONTRATADA os valores correspondentes à bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte, para fins de pagamento aos estagiários;
- j) Comunicar formalmente à CONTRATADA as situações de desligamento, suspensão ou necessidade de substituição de estagiários;
- k) Exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual;
- l) Encaminhar, diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, à instituição de ensino, no mínimo a cada 6 (seis) meses, relatório de atividades desenvolvidas no estágio, contendo avaliação do supervisor e ciência obrigatória do estagiário;
- m) Manter arquivo e controle dos documentos relacionados aos estágios;
- n) Observar integralmente as disposições da Lei nº 11.788/2008 e demais normas aplicáveis.

A quantidade máxima estimada é de até 49 (quarenta e nove) estagiários ativos para o Município de Carlos Barbosa, conforme regulamentação da Lei Municipal nº 2.187/2009, e de 1 (um) estagiário ativo para a Câmara de Vereadores.

A execução será realizada por meio de plataforma eletrônica e atendimento remoto/presencial, assegurando eficiência, transparência e controle.

Os valores de bolsa-auxílio e auxílio-transporte são aqueles definidos na legislação municipal vigente, sendo o pagamento realizado pela CONTRATADA aos estagiários até o último dia útil do mês de referência, mediante recursos previamente repassados pela Administração.

Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, além, da proporcionalidade da jornada a que estiver submetido, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada e a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a cinco minutos diários;

A CONTRATADA será responsável pelos custos administrativos, operacionais, tributários e demais despesas necessárias à adequada execução contratual.

A realização do estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, sendo formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante, a instituição de ensino e o órgão concedente, com interveniência do agente de integração.

É vedada à CONTRATADA a cobrança de quaisquer taxas ou valores dos estagiários, inclusive taxas de cadastro, contratação, seguros ou similares.



A jornada de atividade em estágio será definida em comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar no termo de compromisso e não ultrapassar 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, ou 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá ser compatível como seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

O desligamento do estagiário poderá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação vigente e no Termo de Compromisso de Estágio, incluindo:

- a) término do período máximo de estágio;
- b) interesse da Administração;
- c) insuficiência de desempenho;
- d) pedido do estagiário;
- e) descumprimento das obrigações assumidas;
- f) abandono;
- g) interrupção do curso;
- h) conduta incompatível com a Administração Pública.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Contrato a ser celebrado será pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data de 12 de agosto de 2026, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

Para fornecimento dos serviços, os eventuais interessados devem cumprir os requisitos de habilitação exigidos na Lei nº 14.133/2021; poderão participar todos os interessados que estejam regularmente constituídos como pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local.

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Registro Comercial no caso de empresa individual.
- d) Declaração de Idoneidade;
- e) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).



f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

OBSERVAÇÃO: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento;

### **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado de Capacidade Técnica comprovando experiência na prestação de serviços de agente de integração de estágios.

### **10.4 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a Lei Municipal nº 2.187/2009 (Executivo), a Lei Municipal nº 2.202/2009(Legislativo) e o Decreto Municipal nº 2.819/2014.

### **10.5 ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO**

Conforme pesquisa de mercado realizada, para atendimento da necessidade administrativa objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, verifica-se viável, sob os aspectos técnico e econômico, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração para gestão e operacionalização do programa de estágio, mediante intermediação entre a Administração Pública, instituições de ensino e estudantes.

Para a composição do valor da taxa administrativa a ser paga para a contratada, foram recebidos 03 (três) orçamentos de empresas atuantes no ramo compatível com o objeto.

Neste sentido, segue indicação de potenciais prestadores de serviços:

Super Estágios - valor da taxa de R\$ 147,00 (cento e quarenta e setecentos e setenta e sete reais) por estagiário;

INQC - valor da taxa de R\$ 59,90 (cinquenta e nove reais e noventa centavos) por estagiário.

Legalle - valor da taxa de R\$ 53,00 (cinquenta e três reais) por estagiário.

A Empresa Fundatec e a empresa NUBE apresentaram negativas.

A empresa CIEE-RS não retornou.

Ainda, foram obtidas referências por meio de pesquisa no site PNCP e Licitacon, efetuadas com base no Decreto Municipal nº 4.631/2026, que "Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Carlos Barbosa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".

Conforme pesquisa no site do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, foram localizados contratações com objeto compatível, Contrato n.º 98/2026, do Município de Santa Tereza - RS, com taxas administrativas nos valores de R\$ 33,71, R\$ 41,61 e R\$ 55,48 e Edital n.º 01.2026 do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CIS/AMCESPAR**, com taxas administrativas nos valores de R\$ 110,00 reais e 90,00 reais.

### **10.6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação almejada o valor da taxa administrativa de R\$ 56,45 (cinquenta e seis reais e quarenta e cinco centavos) por estagiário ativo, totalizando o valor de R\$ 2.822,50 (dois mil, oitocentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos) mensais, considerando o quantitativo máximo estimado de até 50 estagiários.



**CARLOS BARBOSA - RS**  
**SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**



A) VALOR A SER LICITADO: TAXA ADMINISTRATIVA

A) VALOR A SER LICITADO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR ATÉ UNT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração, visando à gestão e operacionalização do programa de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa.	und	50	R\$ 56,45	R\$ 2.822,50	R\$ 33.870,00

Foram recebidos 03 (três) orçamentos para a composição do preço estimado, nos valores de R\$ 147,00, R\$ 59,90 e R\$ 53,00. Contudo, para fins de apuração da média de mercado, foram considerados apenas os orçamentos nos valores de R\$ 59,90 e R\$ 53,00, tendo em vista que o valor de R\$ 147,00 apresentou discrepância significativa em relação aos demais preços coletados, destoando da realidade mercadológica verificada.

Assim, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade e busca pela obtenção de preço compatível com o praticado no mercado, o orçamento com valor excessivamente superior foi desconsiderado para o cálculo da média estimada.

Conforme análise realizada no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se que o valor acima é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4.631/2026, que "Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dispondo sobre os processos e procedimentos de licitações e contratos administrativos no Município de Carlos Barbosa", nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O valor estimado da contratação foi definido a partir da pesquisa de mercado, com pesquisa direta com 4 (quatro) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de e-mail; em conformidade com a legislação vigente e com o regulamento municipal, demonstrando compatibilidade com os preços praticados no mercado. Para fins de comparação

- Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

- pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de e-mail;

Junto ao valor estimado para a taxa administrativa, já está considerado o seguro contra acidentes pessoais, em favor do estudante que vier a estagiar no município, que trata o Art. 9º, Inciso IV da Lei Federal Nº 11.788/2008 e Art. 10, inciso II, da Lei Municipal 2.187/2009, o qual será de responsabilidade da Contratada.

#### B) ESTIMATIVA FINANCEIRA TOTAL

Para fins orçamentários, de reserva de dotação e empenho, considerou-se também a estimativa das despesas decorrentes do pagamento de bolsa-auxílio e auxílio-transporte dos estagiários, usando como base os valores que serão pagos aos estagiários no mês de Junho de 2026.

DESCRIÇÃO	ESTIMATIVA JUNHO/2026	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
BOLSA AUXÍLIO + AUXÍLIO TRANSPORTE -MUNICÍPIO	46	R\$ 91.167,08	R\$ 1.094.004,96
BOLSA AUXÍLIO + AUXÍLIO TRANSPORTE -CÂMARA	1	R\$ 2.288,83	R\$ 27.465,96

Os quantitativos e valores referentes às bolsas e auxílios possuem caráter estimativo, podendo variar conforme a efetiva demanda da Administração Pública durante a execução contratual.

Por se tratar de estimativa de gastos, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Município de Carlos Barbosa e Câmara de Vereadores, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

#### 10.7 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração, visando à gestão e operacionalização do programa de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa.



A empresa contratada será responsável pela intermediação entre a Administração Pública, as instituições de ensino e os estudantes, promovendo a execução das etapas necessárias à formalização, administração e acompanhamento dos estágios, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, a Lei Municipal nº 2.187/2009, a Lei Municipal nº 2.202/2009 e o Decreto Municipal nº 2.819/2014.

A solução contempla a execução de atividades administrativas, técnicas e operacionais relacionadas ao programa de estágio, incluindo recrutamento e seleção de estudantes, elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio, controle documental, acompanhamento dos estagiários, gestão informatizada do programa, contratação de seguro contra acidentes pessoais e operacionalização do pagamento de bolsa-auxílio e auxílio-transporte.

A quantidade máxima estimada é de até 49 (quarenta e nove) estagiários ativos para o Município de Carlos Barbosa, conforme regulamentação da Lei Municipal nº 2.187/2009, e de 1 (um) estagiário ativo para a Câmara de Vereadores.

O valor da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte será pago pela contratada aos estagiários impreterivelmente até o último dia útil do mês base da contratação, igualando-se ao calendário de pagamento dos servidores municipais.

Os estagiários serão contratados mediante a necessidade da Administração Municipal de Carlos Barbosa e Câmara de Vereadores, não sendo obrigatoriedade da contratante a contratação total.

A jornada de atividade em estágio será definida em comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar no termo de compromisso e não ultrapassar 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, ou 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá ser compatível com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

A execução será realizada por meio de plataforma eletrônica e atendimento remoto/presencial, assegurando eficiência, transparência e controle.

O valor repassado atualmente da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte mensal para os estagiários com carga horária semanal de 30 (trinta) horas é de, respectivamente, R\$ 1.850,51 e R\$ 205,92 e para os estagiários com carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanal é de R\$ 1.233,65 e R\$ 137,03, sendo reajustado anualmente no mês de março. Para a Câmara de Vereadores o valor repassado atualmente da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte mensal para os estagiários com carga horária semanal de 30 (trinta) horas é de, respectivamente, R\$ 2.288,83, sendo: R\$ 2.059,63 Bolsa-auxílio e 229,20 de auxílio-transporte.

A CONTRATADA será responsável pelos custos administrativos, operacionais, tributários e demais despesas necessárias à adequada execução contratual.

A realização do estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, sendo formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante, a instituição de ensino e o órgão concedente, com interveniência do agente de integração.

É vedada à CONTRATADA a cobrança de quaisquer taxas ou valores dos estagiários, inclusive taxas de cadastro, contratação, seguros ou similares

A contratada será responsável por todos os trâmites dos processos seletivos, incluindo gabaritos, resultados e demais atos pertinentes, bem como pela correção das provas e emissão de relatórios contendo notas individuais e quantitativo de acertos por disciplina e por área de estágio.

## **10.8 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

## **10.9 RESULTADOS PRETENDIDOS**

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato. A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos



impactos ambientais.

#### **10.10 PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO**

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração .

A Administração indicará os servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

- a) elaboração de minuta do edital;
- b) realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- c) designação em Portaria de pregoeiro, equipe de apoio, agente de contratação (conforme o caso);
- d) elaboração de minuta do contrato;
- e) encaminhamento do processo para análise jurídica;
- f) análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- g) publicação e divulgação do edital e anexos;
- h) resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- i) realização do certame, com suas respectivas etapas;
- j) realização de empenho; e
- l) assinatura e publicação do contrato.

#### **10.11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os acessórios para a operacionalização do objeto, podem ser supridas apenas com a contratação ora proposta, sendo que os serviços que se pretende são autônomos e não dependem de contratações correlatas ou interdependentes.

#### **10.12 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios e política de sustentabilidade ambiental. Ademais, a adoção de solução informatizada contribui para a racionalização do uso de recursos materiais e energéticos, alinhando-se aos princípios da sustentabilidade na Administração Pública.

#### **10.13 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.



## **11. TERMO DE REFERENCIA**

### **11.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO**

11.1.1 O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração, visando à gestão e operacionalização do programa de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa, com intermediação entre a Administração Pública, as instituições de ensino e os estudantes, incluindo a celebração e administração dos Termos de Compromisso de Estágio, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008 e na legislação municipal vigente, conforme a demanda das Secretarias Municipais e a disponibilidade orçamentária.

11.1.2 A empresa contratada será responsável pela intermediação entre a Administração Pública, as instituições de ensino e os estudantes, promovendo a execução das etapas necessárias à formalização, administração e acompanhamento dos estágios, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, a Lei Municipal nº 2.187/2009, a Lei Municipal nº 2.202/2009 e o Decreto Municipal nº 2.819/2014;

- a) Atuar na intermediação entre a Administração Pública, instituições de ensino e estudantes em todos os procedimentos necessários à realização dos estágios;
- b) Realizar processos de recrutamento e seleção de estagiários, mediante inscrições e aplicação de provas objetivas preferencialmente em formato digital/online, sendo mínimo 10 questões de múltipla escolha da disciplina de Português e 10 questões de múltipla escolha da disciplina de matemática, por meio de plataforma eletrônica própria, quando solicitado pela Administração Pública.
- c) Elaborar, formalizar e administrar os Termos de Compromisso de Estágio;
- d) Manter cadastro atualizado de estudantes aptos ao estágio, inclusive por área de interesse;
- e) Garantir a regularidade jurídica e documental dos estágios;
- f) Firmar convênios ou instrumentos equivalentes com as instituições de ensino;
- g) Encaminhar e custear, por sua conta, devendo estar incluso no valor apresentado no item proposta de preço, seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante que vier a estagiar no município;
- h) Operacionalizar o pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte dos estagiários, mediante recursos financeiros repassados pela Administração Municipal, responsabilizando-se pela execução dos procedimentos administrativos e financeiros necessários à efetivação dos pagamentos nos prazos estabelecidos.
- h.1) Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, além, da proporcionalidade da jornada a que estiver submetido, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada e a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a cinco minutos diários;
- h.2) O valor repassado atualmente da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte mensal para os estagiários com carga horária semanal de 30 (trinta) horas é de, respectivamente, R\$ 1.850,51 e R\$ 205,92 e para os estagiários com carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanal é de R\$ 1.233,65 e R\$ 137,03, sendo reajustado anualmente no mês de março. Para a Câmara de Vereadores o valor repassado atualmente da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte mensal para os estagiários com carga horária semanal de 30 (trinta) horas é de, respectivamente, R\$ 2.288,83, sendo: R\$ 2.059,63 Bolsa-auxílio e 229,20 de auxílio-transporte..
- i) Disponibilizar ferramenta de inclusão e/ou atualização dos dados bancários dos estagiários em meio eletrônico, sendo responsabilidade do estagiário o encaminhamento das suas informações para pagamento.
- j) Disponibilizar plataforma digital para gerenciamento dos estágios, incluindo inscrições, acompanhamento documental, controle de frequência, relatórios e demais procedimentos relacionados ao programa de estágio;
- k) Realizar a migração e transição imediata dos estagiários vinculados ao contrato atual, sem prejuízo da continuidade das atividades;
- l) Acompanhar os estagiários durante toda a vigência do estágio, mediante relatórios semestrais assinados pelos supervisores e encaminhados às instituições de ensino;
- m) Comunicar formalmente à Administração quaisquer irregularidades verificadas na execução dos estágios;
- n) Executar os serviços em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;



o) Observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018, adotando medidas de segurança, sigilo e proteção dos dados pessoais dos estudantes e demais envolvidos na execução contratual.

Obs: A contratada será responsável por todos os trâmites dos processos seletivos, incluindo gabaritos, resultados e demais atos pertinentes, bem como pela correção das provas e emissão de relatórios contendo notas individuais e quantitativo de acertos por disciplina e por área de estágio.

11.1.3 Por se tratar de estimativa de gastos, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Município de Carlos Barbosa e Câmara de Vereadores, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

11.1.4 A quantidade máxima estimada será de até 49 (quarenta e nove) estagiários para o Município de Carlos Barbosa e de 1 (um) estagiário para a Câmara de Vereadores.

11.1.5 O valor da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte será pago pela contratada aos estagiários impreterivelmente até o último dia útil do mês base da contratação, igualando-se ao calendário de pagamento dos servidores municipais

11.1.6 Os estagiários serão contratados mediante a necessidade da Administração Municipal de Carlos Barbosa e Câmara de Vereadores, não sendo obrigatoriedade da contratante a contratação total.

11.1.7 A jornada de atividade em estágio será definida em comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar no termo de compromisso e não ultrapassar 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, ou 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

11.1.8 A CONTRATADA deverá realizar processos de recrutamento e seleção de estagiários, conforme necessidade e quando solicitado pela Administração Pública, mediante inscrições e aplicação de provas objetivas preferencialmente em formato digital/online, por meio de plataforma eletrônica própria, contendo, no mínimo, 10 (dez) questões de múltipla escolha de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões de múltipla escolha de Matemática, podendo ser adotados critérios complementares de avaliação conforme a área de atuação, nível de escolaridade ou necessidade administrativa.

11.1.9 Demais descrições da forma de prestação dos serviços está descrito no Estudo Técnico Preliminar.

11.1.10. O Contrato a ser celebrado será pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data de 12 de agosto de 2026, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/2021.

11.1.11 No vencimento do contrato os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, limitando-se à aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

11.1.12 Não será admitida a Subcontratação.

## **11.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026.

## **11.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## **11.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços têm natureza de serviço comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

O Objeto consiste em contratação de empresa especializada na prestação de serviços de agente de integração, visando intermediar e promover a gestão do programa de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa, mediante a celebração e administração de Termos de Compromisso de Estágio junto às instituições de ensino e estudantes, compreendendo a execução dos procedimentos legais, técnicos, burocráticos e administrativos necessários à realização dos estágios, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, a Lei Municipal nº



2.187/2009, a Lei Municipal nº 2.202/2009, o Decreto Municipal nº 2.819/2014 e demais alterações vigentes.

A empresa contratada será responsável pela intermediação entre a Administração Pública, as instituições de ensino e os estudantes, promovendo a execução das etapas necessárias à formalização do recrutamento e seleção, administração e acompanhamento dos estágios, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, a Lei Municipal nº 2.187/2009, a Lei Municipal nº 2.202/2009 e o Decreto Municipal nº 2.819/2014.

A CONTRATADA deverá:

- a) Atuar na intermediação entre a Administração Pública, instituições de ensino e estudantes em todos os procedimentos necessários à realização dos estágios;
- b) Realizar processos de recrutamento e seleção de estagiários, mediante inscrições e aplicação de provas objetivas preferencialmente em formato digital/online, sendo mínimo 10 questões de múltipla escolha da disciplina de Português e 10 questões de múltipla escolha da disciplina de matemática, por meio de plataforma eletrônica própria, quando solicitado pela Administração Pública.
- c) Elaborar, formalizar e administrar os Termos de Compromisso de Estágio;
- d) Manter cadastro atualizado de estudantes aptos ao estágio, inclusive por área de interesse;
- e) Garantir a regularidade jurídica e documental dos estágios;
- f) Firmar convênios ou instrumentos equivalentes com as instituições de ensino;
- g) Encaminhar e custear, por sua conta, devendo estar incluso no valor apresentado no item proposta de preço, seguro contra acidentes pessoais em favor do estudante que vier a estagiar no município;
- h) Operacionalizar o pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte dos estagiários, mediante recursos financeiros repassados pela Administração Municipal, responsabilizando-se pela execução dos procedimentos administrativos e financeiros necessários à efetivação dos pagamentos nos prazos estabelecidos.
  - h.1) Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, além, da proporcionalidade da jornada a que estiver submetido, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada e a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a cinco minutos diários;
  - h.2) O valor repassado atualmente da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte mensal para os estagiários com carga horária semanal de 30 (trinta) horas é de, respectivamente, R\$ 1.850,51 e R\$ 205,92 e para os estagiários com carga horária semanal de 20 (vinte) horas semanal é de R\$ 1.233,65 e R\$ 137,03, sendo reajustado anualmente no mês de março. Para a Câmara de Vereadores o valor repassado atualmente da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte mensal para os estagiários com carga horária semanal de 30 (trinta) horas é de, respectivamente, R\$ 2.288,83, sendo: R\$ 2.059,63 Bolsa-auxílio e 229,20 de auxílio-transporte.
- i) Disponibilizar ferramenta de inclusão e/ou atualização dos dados bancários dos estagiários em meio eletrônico, sendo responsabilidade do estagiário o encaminhamento das suas informações para pagamento.
- j) Disponibilizar plataforma digital para gerenciamento dos estágios, incluindo inscrições, acompanhamento documental, controle de frequência, relatórios e demais procedimentos relacionados ao programa de estágio;
- k) Realizar a migração e transição imediata dos estagiários vinculados ao contrato atual, sem prejuízo da continuidade das atividades;
- l) Acompanhar os estagiários durante toda a vigência do estágio, mediante relatórios semestrais assinados pelos supervisores e encaminhados às instituições de ensino;
- m) Comunicar formalmente à Administração quaisquer irregularidades verificadas na execução dos estágios;
- n) Executar os serviços em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis;
- o) Observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018, adotando medidas de segurança, sigilo e proteção dos dados pessoais dos estudantes e demais envolvidos na execução contratual.

Obs: A contratada será responsável por todos os trâmites dos processos seletivos, incluindo gabaritos, resultados e demais atos pertinentes, bem como pela correção das provas e emissão de relatórios contendo notas individuais e quantitativo de acertos por disciplina e por área de estágio.



Caberá a CONTRATANTE:

- a) Informar à CONTRATADA a abertura de vagas de estágio, indicando o perfil desejado para encaminhamento de candidatos;
- b) Receber os estagiários em seus órgãos e unidades administrativas, observados os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública;
- c) Regularizar a relação de estágio mediante celebração do competente Termo de Compromisso de Estágio, em conjunto com a instituição de ensino, o estudante e a CONTRATADA;
- d) Garantir a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas pelo estagiário e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio;
- e) Disponibilizar instalações e condições adequadas para proporcionar ao estudante atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- f) Indicar servidor pertencente ao seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida pelo estagiário, para orientar, supervisionar e acompanhar o estágio;
- g) Exigir periodicamente comprovante de matrícula e frequência regular do estagiário junto à instituição de ensino;
- h) Acompanhar e controlar a frequência dos estagiários vinculados aos seus órgãos;
- i) Repassar à CONTRATADA os valores correspondentes à bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte, para fins de pagamento aos estagiários;
- j) Comunicar formalmente à CONTRATADA as situações de desligamento, suspensão ou necessidade de substituição de estagiários;
- k) Exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento da execução contratual;
- l) Encaminhar, diretamente ou por intermédio da CONTRATADA, à instituição de ensino, no mínimo a cada 6 (seis) meses, relatório de atividades desenvolvidas no estágio, contendo avaliação do supervisor e ciência obrigatória do estagiário;
- m) Manter arquivo e controle dos documentos relacionados aos estágios;
- n) Observar integralmente as disposições da Lei nº 11.788/2008 e demais normas aplicáveis.

A quantidade máxima estimada será de até 49 (quarenta e nove) estagiários ativos para o Município de Carlos Barbosa e de 1 (um) estagiário ativo para a Câmara de Vereadores.

A execução será realizada por meio de plataforma eletrônica e atendimento remoto/presencial, assegurando eficiência, transparência e controle.

Os valores de bolsa-auxílio e auxílio-transporte são aqueles definidos na legislação municipal vigente, sendo o pagamento realizado pela CONTRATADA aos estagiários até o último dia útil do mês de referência, mediante recursos previamente repassados pela Administração.

Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, além, da proporcionalidade da jornada a que estiver submetido, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada e a parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a cinco minutos diários;

A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá ser compatível como seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

A CONTRATADA será responsável pelos custos administrativos, operacionais, tributários e demais despesas necessárias à adequada execução contratual.

A realização do estágio, nos termos da Lei nº 11.788/2008, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza, sendo formalizada mediante Termo de Compromisso de Estágio celebrado entre o estudante, a instituição de ensino e o órgão concedente, com interveniência do agente de integração.

É vedada à CONTRATADA a cobrança de quaisquer taxas ou valores dos estagiários, inclusive taxas de cadastro, contratação, seguros ou similares.



O desligamento do estagiário poderá ocorrer nas hipóteses previstas na legislação vigente e no Termo de Compromisso de Estágio, incluindo:

- a) término do período máximo de estágio;
- b) interesse da Administração;
- c) insuficiência de desempenho;
- d) pedido do estagiário;
- e) descumprimento das obrigações assumidas;
- f) abandono;
- g) interrupção do curso;
- h) conduta incompatível com a Administração Pública.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos serviços, os eventuais interessados devem cumprir os requisitos de habilitação exigidos na Lei nº 14.133/2021; poderão participar todos os interessados que estejam regularmente constituídos como pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local.

#### **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em caso de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Indicação do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cívis, acompanhada de prova, indicando a diretoria em exercício;
- c) Registro Comercial no caso de empresa individual.
- d) Declaração de Idoneidade;
- e) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02;

Observação: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, sendo da sede do Licitante.
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço (FGTS).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (obtida eletronicamente nos sites do TRT-4 e/ou Regional correspondente do licitante ou TST).

OBSERVAÇÃO: O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**



a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a trinta (30) dias da data da apresentação do documento;

## **HABILITAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado de Capacidade Técnica comprovando experiência na prestação de serviços de agente de integração de estágios.

### **11.5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1. A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, mediante a prestação dos serviços de agente de integração, visando à gestão e operacionalização do programa de estágio no âmbito do Município de Carlos Barbosa e da Câmara de Vereadores de Carlos Barbosa, com intermediação entre a Administração Pública, as instituições de ensino e os estudantes, incluindo a celebração e administração dos Termos de Compromisso de Estágio, conforme disposto na Lei nº 11.788/2008 e na legislação municipal vigente, conforme a demanda das Secretarias Municipais e a disponibilidade orçamentária. A execução de atividades administrativas, técnicas e operacionais relacionadas ao programa de estágio, incluindo recrutamento e seleção de estudantes, elaboração e gestão dos Termos de Compromisso de Estágio, controle documental, acompanhamento dos estagiários, gestão informatizada do programa, contratação de seguro contra acidentes pessoais e operacionalização do pagamento de bolsa-auxílio e auxílio-transporte.

5.2. A empresa contratada será responsável pela intermediação entre a Administração Pública, as instituições de ensino e os estudantes, promovendo a execução das etapas necessárias à formalização, administração e acompanhamento dos estágios, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, a Lei Municipal nº 2.187/2009, a Lei Municipal nº 2.202/2009 e o Decreto Municipal nº 2.819/2014.

5.3. O início da execução contratual deverá ocorrer a contar de 12 de agosto de 2026, tendo em vista a necessidade de continuidade do programa de estágios já existente no Município. A Contratada obriga-se a realizar a migração dos atuais estagiários para o novo contrato a ser celebrado entre o Município e o Agente de Integração, bem como a reposição e inclusão de novos estudantes sempre que necessário, sem prejuízo às atividades administrativas.

5.4. A quantidade máxima de estagiários a serem contratados é de 49, para o Município de Carlos Barbosa, regulamentado pela Lei Municipal 2.187/2009, sem garantia de contratação mínima e de 1 (um) estagiário ativo para a Câmara de Vereadores, regulamentado pela Lei 2.202/2009

5.5. O pagamento da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários será realizado pela CONTRATADA até o último dia útil do mês de referência, mediante prévio repasse dos valores pela CONTRATANTE, igualando-se ao calendário de pagamento dos servidores municipais.

5.6. Os estagiários serão contratados mediante a necessidade da Administração Municipal de Carlos Barbosa e Câmara de Vereadores, não sendo obrigatoriedade da contratante a contratação total.

5.7. A jornada de atividade em estágio será definida em comum acordo entre a instituição de ensino, a parte concedente e o aluno estagiário ou seu representante legal, devendo constar no termo de compromisso e não ultrapassar 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) semanais, ou 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais.

5.8. A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá ser compatível com o seu horário escolar e com o horário da parte em que venha a ocorrer o estágio.

### **11.6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4.631/2026, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Carlos Barbosa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021

6.3. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelos titulares das Secretarias correspondentes ou por representante do Contratante, devidamente designados para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

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



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

**6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do Capítulo V do Decreto Municipal nº 4.128/2023.

**6.7.** 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, nos termos do Capítulo IV do Decreto Municipal nº 4.128/2023.

**6.8.** A CONTRATADA responsabiliza-se integralmente pelos encargos decorrentes de seus empregados, prepostos e estrutura administrativa utilizados na execução contratual.

**6.9.** As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.10.** Gestão da presente contratação ficará a cargo das servidoras Sinara Kirch, Ariane Baldasso, Lenice Sberse Nery e Arthur Perera Neto.

**6.11.** A Fiscalização da presente contratação ficará a cargo das servidoras Keel Emilei Ladwig Bergmann Lazzari, Ingrid Valery Gerhardt,

Beatrice Oliveira da Silva e Mara Regina Mossmann.

**6.12. Cabe ao Fiscal do Contrato:**

- a)** Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos equipamentos e/ou serviços;
- b)** Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes deste Termo de Referência com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da Contratada;
- c)** Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições deste Termo de Referência;
- d)** Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- e)** Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada.

**6.13. Cabe ao Gestor do Contrato:**

- a)** Solicitar abertura de processo administrativo visando aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- b)** Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- c)** Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento de todas cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- d)** Providenciar o pagamento das notas fiscais/faturas emitidas pela contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- e)** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- f)** Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

## **11.7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1.** O valor máximo a ser repassado ao agente de integração será de R\$ 56,45 (cinquenta e seis reais e quarenta e cinco centavos) por estagiário contratado.



**7.2.** Neste valor já deverá estar incluso o seguro contra acidentes pessoais, de que trata o art. 9º, inciso IV, da Lei Federal nº 11.788/2008, e o art. 10, inciso II, da Lei Municipal nº 2.187/2009.

**7.3.** A quantidade máxima estimada é de até 49 (quarenta e nove) estagiários ativos para o Município de Carlos Barbosa, conforme regulamentação da Lei Municipal nº 2.187/2009, e de 1 (um) estagiário ativo para a Câmara de Vereadores.

**7.4.** O valor da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte será pago pela CONTRATADA aos estagiários, impreterivelmente, até o último dia útil do mês de referência da contratação, observando o calendário de pagamento dos servidores municipais.

**7.5.** O pagamento à CONTRATADA será efetuado até o dia anterior ao estabelecido para a quitação das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte aos estagiários, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada das respectivas ordens de serviço e do laudo de execução emitido pela Secretaria responsável pela solicitação.

**7.6.** O faturamento deverá ser realizado em tempo hábil para viabilizar o pagamento no prazo estabelecido no item anterior.

**7.7.** A forma de pagamento será por meio de crédito em conta bancária. O vencedor deverá informar banco, agência e número da conta bancária em nome da contratada, ou, alternativamente, poderá emitir boleto bancário com código de barras no padrão FEBRABAN.

**7.8.** O valor atualmente repassado aos estagiários, a título de bolsa-auxílio e auxílio-transporte, para carga horária semanal de 30 (trinta) horas, é de R\$ 1.850,51 (mil oitocentos e cinquenta reais e cinquenta e um centavos) e R\$ 205,92 (duzentos e cinco reais e noventa e dois centavos), respectivamente. Para os estagiários com carga horária semanal de 20 (vinte) horas, os valores são de R\$ 1.233,65 (mil duzentos e trinta e três reais e sessenta e cinco centavos) e R\$ 137,03 (cento e trinta e sete reais e três centavos), respectivamente, sendo os valores reajustados anualmente no mês de março. Para a Câmara de Vereadores, o valor atualmente repassado aos estagiários com carga horária semanal de 30 (trinta) horas corresponde a R\$ 2.288,83 (dois mil duzentos e oitenta e oito reais e oitenta e três centavos), sendo R\$ 2.059,63 (dois mil e cinquenta e nove reais e sessenta e três centavos) referentes à bolsa-auxílio e R\$ 229,20 (duzentos e vinte e nove reais e vinte centavos) referentes ao auxílio-transporte.

**7.9.** Será considerada, para efeito de cálculo do pagamento da bolsa-auxílio, além da proporcionalidade da jornada à qual o estagiário estiver submetido, a frequência mensal do estagiário, deduzindo-se os dias de falta não justificada, bem como a parcela proporcional da remuneração diária correspondente a atrasos, ausências e saídas antecipadas iguais ou superiores a 5 (cinco) minutos diários.

## **11.8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO**

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento dos serviços, os eventuais interessados devem cumprir os requisitos de habilitação exigidos na Lei nº 14.133/2021 e apresentar os documentos constante no Item 11.4, deste Termo de Referência;

Poderão participar todos os interessados que estejam regularmente constituídos como pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto ora pretendido. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local.

## **11.9 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação almejada o valor da taxa administrativa de R\$ 56,45 (cinquenta e seis reais e quarenta e cinco centavos) por estagiário ativo, totalizando o valor de R\$ 2.822,50 (dois mil,oitocentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos) mensais, considerando o quantitativo máximo estimado de até 50 estagiários.

Junto ao valor estimado para a taxa administrativa, já está considerado o seguro contra acidentes pessoais, em favor do estudante que vier a estagiar no município, que trata o Art. 9º, Inciso IV da Lei Federal Nº 11.788/2008 e Art. 10, inciso II, da Lei Municipal 2.187/2009, o qual será de responsabilidade da Contratada

Para fins de definição do valor estimado da contratação, considerou-se a quantidade máxima estimada de até 49 (quarenta e nove) estagiários ativos para o Município de Carlos Barbosa e de 1 (um) estagiário ativo para a Câmara de Vereadores.



O valor a ser licitado corresponde exclusivamente à taxa administrativa mensal por estagiário ativo, a ser paga à empresa agente de integração.

Para fins orçamentários, de reserva de dotação e empenho, foi será considerado também a estimativa das despesas decorrentes do pagamento de bolsa-auxílio e auxílio-transporte dos estagiários, calculada com base no cenário atual de estagiários.

Os quantitativos e valores referentes às bolsas e auxílios possuem caráter estimativo, podendo variar conforme a efetiva demanda da Administração Pública durante a execução contratual.

Por se tratar de estimativa de gastos, o valor acima não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do Município de Carlos Barbosa e Câmara de Vereadores, sem que isso justifique qualquer indenização à contratada.

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4.631/2026, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Carlos Barbosa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **11.10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

3009 - Administração

5023 - Educação

5211 - Educação - Ensino Infantil

5313 - Educação - Ensino Fundamental

9552 - Saúde

107 - Câmara de Vereadores



**CARLOS BARBOSA - RS**  
**SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**  
**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD**



**Resumo das dotações**

Acesso	Vinculação	Projeto	Despesa	Subvínculo	Compl. Rec.	Bloqueado	Pedido	Disponível
107	500 Recursos não Vinculados de Impostos	2001 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA CÂMARA	3390 39 00 000000	0	0000	60.826,50	12.121,55	11.503,84
3009	500 Recursos não Vinculados de Impostos	2301 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	3390 39 00 000000	0	0000	529.202,88	290.242,25	58.623,53
5023	500 Recursos não Vinculados de Impostos	2501 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	3390 39 00 000000	0	1001	-89.598,69	6.853,40	336.988,81
5211	500 Recursos não Vinculados de Impostos	2520 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL	3390 39 00 000000	0	1001	328.941,99	78.829,90	101.346,16
5315	500 Recursos não Vinculados de Impostos	2535 MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS DE ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL	3390 39 00 000000	0	1001	127.248,31	83.966,65	65.205,91
9552	500 Recursos não Vinculados de Impostos	2909 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA GESTÃO DO SUS - GES	3390 39 00 000000	0	1002	188.299,08	29.132,80	56.171,24

Total pedido 501.146,55

Total disponível 629.839,49

26/05/2026 ÀS 14:46:26 PEDIDO AUTORIZADO POR ABASE; OBSERVAÇÃO: NÃO INFORMADA

## Assinaturas e Autenticidade

Documento assinado dia 26/05/2026 às 14:51 Horas, pelo Usuário ROBERTA GOULART MACIEL, , ID GESPAM 564553 IP 177.152.32.66 MAC Address 00155D3D4446.

Documento assinado dia 26/05/2026 às 16:51 Horas, pelo Usuário SINARA KIRCH, , ID GESPAM 564553 IP 177.152.32.66 MAC Address 00155D3D4446.

Documento assinado dia 26/05/2026 às 16:51 Horas, pelo Usuário SINARA KIRCH, , ID GESPAM 564553 IP 177.152.32.66 MAC Address 00155D3D4446.

Documento assinado dia 26/05/2026 às 17:30 Horas, pelo Usuário ARIANE BALDASSO, , ID GESPAM 564553 IP 177.152.32.66 MAC Address 00155D3D4446.

Documento assinado dia 27/05/2026 às 14:08 Horas, pelo Usuário Jair Paulo Sauthier, , ID GESPAM 564553 IP 191.253.199.187 MAC Address 00155D3D4446.



CARLOS BARBOSA - RS

Confira a autenticidade deste documento acessando o site  
<https://autenticador.abase.com.br/autenticidade-documentos> gerado pelo  
GESPAM Código de Autenticidade: 358b4ae683ac