



Município de Cristal/RS

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) N° 011/2025 – SMARH

INTRODUÇÃO

Este documento sucede ao Estudo Técnico Preliminar (ETP) e é necessário para a contratação de bens e serviços, antecedendo o Documento de Formalização da Demanda (DFD).

ORIGEM DA DEMANDA

Município de Cristal – RS

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Nome do responsável pelo preenchimento do TR: Andresa Bergmann.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa para prestação serviços de administração, na condição de AGENTE DE INTEGRAÇÃO do programa concessão de vagas de estágio remunerado, considerando o pedido de rescisão do contrato atualmente firmado, a contar de 01 de setembro de 2025.

NATUREZA DO OBJETO

BENS E SERVIÇOS COMUNS: aqueles cujos padrões de **desempenho e qualidade** podem ser **objetivamente definidos pelo edital**, por meio de especificações usuais de mercado; (Ex: veículo, pneus, óleos lubrificantes, material de expediente, material de limpeza, manutenção veicular, etc...)

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação baseia no estudo técnico preliminar elaborado anteriormente a este termo de referência.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando as alternativas disponíveis do mercado e seu respectivo valor, a melhor indicação para a contratação de serviço é através de:

Pregão - Lei 14133/2021 – Art. 28, I

Pregão eletrônico para aquisição única

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Obrigações da contratada:

- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas instituições de ensino com a disponibilidade da Administração Pública contratante, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;
- Contratar o seguro contra acidentes pessoais com valor de mercado em favor do estudante selecionado para estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio o número da apólice e o nome da companhia seguradora;
- Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pela concedente do



Município de Cristal/RS

estágio, pela instituição de ensino, pelo próprio agente de integração e pelo estagiário que, quando menor de 18 anos deverá ser assistido por seu responsável legal;

- No ato da formalização do estágio, orientar o estudante acerca dos aspectos legais e técnicos do estágio, bem como a relação entre estagiário e parte concedente e ainda mencionar que o estágio não acarretará vínculo empregatício;
- Acompanhar a avaliação, realizada pela instituição de ensino, das instalações de realização do estágio, bem como de sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- Verificar junto à instituição de ensino o professor orientador da área a ser desenvolvida o estágio, designado como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e informar à parte concedente;
- Exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;
- Verificar a existência de normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios junto a instituição de ensino e informar ao estagiário;
- Verificar junto à instituição de ensino e comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- Efetuar o pagamento da bolsa-auxílio mensal ao estudante-estagiário dos valores recebidos da concedente de estágio no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do pagamento realizado pela contratante;
- Enviar relatórios à Administração sempre que solicitado, contendo: número de estagiários ativos, cursos, instituições, desligamentos, vencimentos de contratos e outras informações relevantes à gestão do programa;
- Disponibilizar sistema ou plataforma digital, com acesso ao Município, para acompanhamento da situação dos estagiários (contratos ativos, relatórios, vencimento dos termos de compromisso etc.);
- Adotar, sempre que possível, assinatura digital nos Termos de Compromisso, conforme legislação vigente, evitando deslocamentos, reduzindo custos com papel e agilizando o trâmite entre instituições.

A empresa que, por qualquer motivo, deixar de cumprir com os requisitos estabelecidos no edital ou no contrato, poderá ser desclassificada do certame ou, se já contratada, ter o contrato rescindido, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Será firmado contrato com a vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos da legislação vigente.

PRAZO DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

A contratação tem prazo de vigência até **12 (doze) meses**, conforme Art. 105, da Lei nº 14.133 de 2021, contado da data de publicação do extrato contratual no Diário Oficial do Estado, a partir de quando as obrigações assumidas pelas partes serão exigíveis.



GESTÃO DO CONTRATO

Gestor do Contrato

Nome completo: Andresa Bergmann.

Endereço: Rua Sete de Setembro, nº 189.

Fiscal do Contrato:

Nome completo: José Amarildo Vasconcelos da Silva.

Endereço: Rua Sete de Setembro, nº 189.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no prazo máximo de até **10 (dez)** dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

Caso a contratada seja empresa Não Optante pelo Simples Nacional, deverá informar a Retenção de IRRF na NOTA FISCAL.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Critério de julgamento das propostas:

Menor preço da taxa de administração mensal por estudante.

Para ser contratado o fornecedor deverá estar devidamente habilitado. São critérios de habilitação: a comprovação da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, mediante apresentação de documentos e certidões negativas, bem como a apresentação dos seguintes documentos:

- Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão do proponente para o fornecimento deste objeto em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente. No atestado deve constar também se foram cumpridos os prazos de execução, e a qualidade do mesmo, sem fatos que desabonem sua conduta, além de estar assinado e datado.
- Certidão de registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA.
- Indicação explícita das instituições de ensino de nível médio, superior e técnico com as quais a licitante mantém convênios ou contratos.



Município de Cristal/RS

QUANTITATIVOS E VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme pesquisa realizada através de uma composição, considerando a média de valores entre sites oficiais, como o LicitaCon/RS, valor homologado e ajustado da última licitação do Município de Cristal e orçamentos solicitados diretamente com empresas especializadas, a quantidade e valor estimado segue abaixo descrito:

Item	Descrição	Especificação	Quant.	Und.	Valor médio		Valor da Bolsa Auxílio
					Taxa de Administração Unitária %	Taxa de Administração Unitária R\$	
01	Contratação de empresa para a prestação de serviços de administração na condição de agente de integração.	Serviço de agenciamento de estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva no ensino médio, superior e técnico, vinculados à estrutura de ensino público e privado do País, para preenchimento do número de vagas de estágio remunerado, atendendo às necessidades do Município de Cristal RS.	01	Unidade	3,59%	R\$ 26,01	R\$ 724,00

Considerando que o Município possui aproximadamente 40 (quarenta) estagiários, o custo total anual estimado da contratação é de R\$ 12.484,80 (doze mil e quatrocentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos).

As empresas participantes deverão cotar o valor da taxa de administração **mensal** por estudante em **reais**, conforme cálculo demonstrado na tabela acima, multiplicando o valor da bolsa auxílio pela porcentagem que será cobrada, por estagiário, pela prestadora do serviço.

Exemplo: **Valor da Taxa Administrativa por estagiário (Reais) = Bolsa Auxílio x Taxa Administrativa (Porcentagem).**

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

A contratação será atendida na seguinte dotação:

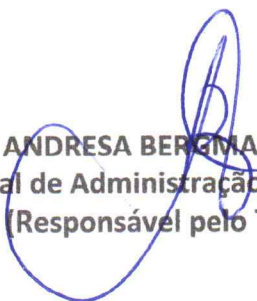
13 – Encargos Gerais do Município

2080000 – Manutenção dos Encargos Gerais do Município

339039 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

0001 – Livre

Cristal, 16 de julho de 2025.


ANDRESA BERGMANN
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos.
(Responsável pelo TR)