



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de Agente de Integração, com a finalidade de viabilizar oportunidades de estágio supervisionado no âmbito da Câmara Municipal de Medianeira, para estudantes de nível superior regularmente matriculados e com atividades frequentes em instituições de ensino superior.
 - 1.1.1. Será oferecido ao estagiário mensalmente, a Bolsa Auxílio no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), o auxílio transporte no valor de R\$ 180,00 (cento e oitenta reais), além do recesso remunerado de 30 (trinta) dias a cada 12 (doze) meses de estágio, pagos proporcionalmente em caso de rescisão antes de decorrido os 12 (doze) meses.
- 1.2. A licitação se dará por Item único, e para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço** global, obtido com a menor taxa administrativa incidente sobre os valores de cada bolsa auxílio.
- 1.3. O objeto desta contratação tem a natureza de serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 meses, com início a partir da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 (doze) meses, até o limite de 60 meses, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo assinado pelas partes.
- 1.5. Serão oferecidas até 10 (dez) bolsas de estágio de nível superior, conforme Resolução nº 001/2015 e alterações.
- 1.6. A Câmara não está obrigada ao preenchimento de todas das vagas disponibilizadas para estágio, uma vez que tal preenchimento está condicionado ao seu interesse e a sua disponibilidade orçamentária e financeira, sendo a taxa de administração paga sobre o total de vagas de estágio efetivamente ocupadas.
 - 1.6.1. A eventual não utilização da totalidade das vagas previstas, seja durante um determinado mês, seja ao longo da vigência total do contrato, não gera à contratada qualquer direito de indenização, compensação ou reequilíbrio financeiro, de nenhuma natureza.

2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 2.1. O agente de Integração será responsável pela execução, acompanhamento e gestão operacional do Programa de Estágio da Câmara Municipal de Medianeira, conforme diretrizes legais e contratuais, devendo assegurar o atendimento das exigências da Lei nº 11.788/2008 e demais normas aplicáveis.
- 2.2. O período de estágio não poderá exceder a 2 (dois) anos;
- 2.3. A jornada de estágio será de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
- 2.4. É assegurado ao estagiário recesso remunerado de 30 (trinta) dias sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 12 (doze) meses, preferencialmente durante suas férias escolares;
- 2.5. O recesso será concedido de maneira proporcional nos casos em que o estágio tenha duração inferior a 12 meses;



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A fundamentação da contratação e a descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida do objeto, encontra-se pormenorizados em tópicos específicos no Estudo Técnico Preliminar e na Pesquisa de Preços, anexo deste Termo de Referência.

4. VALOR ESTIMADO

4.1. Considerando a totalidade dos dados obtidos na Pesquisa de Mercado realizada nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 (em anexo), será utilizado para cálculo do preço máximo da contratação a taxa de 8,13% (oito vírgula treze por cento), conforme tabela abaixo:

Empresa/ Órgão Público	Taxa
LP – Serviços de Integração de Estágio - EPP	10%
Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná – CIEE-PR	10%
Centro Integrado de Soluções e Desenvolvimento	3%
Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes	10%
Câmara Municipal de Ângulo, PR	10%
Câmara Municipal de Ibiporã, PR	6,25%
Câmara Municipal de Mariópolis, PR	1,79%
Câmara Municipal de Curitiba, PR (nível superior)	1,20%
Mediana	8,13%

4.2. Considerando a taxa obtida através da pesquisa de mercado e os custos totais referentes a bolsa auxílio, ao auxílio transporte e ao recesso remunerado o Valor Máximo do contrato será de **R\$ 236.155,92** (duzentos e trinta e seis mil, cento e cinquenta e cinco reais, e noventa e dois centavos), conforme tabela abaixo:

	Valor mensal para 1 bolsa de estágio	Valor mensal para 10 bolsas de estágio	Valor anual para 1 bolsa de estágio	Valor anual para 10 bolsas de estágio
Bolsas de Estágio	10			
Bolsa auxílio	R\$ 1.500,00	R\$ 15.000,00	R\$ 18.000,00	R\$ 180.000,00
Auxílio-transporte	R\$ 180,00	R\$ 1.800,00	R\$ 2.160,00	R\$ 21.600,00
Recesso Remunerado	R\$ 140,00	R\$ 1.400,00	R\$ 1.680,00	R\$ 16.800,00
Total antes da taxa	R\$ 1.820,00	R\$ 18.200,00	R\$ 21.840,00	R\$ 218.400,00
Taxa Administrativa	8,13%			
Valores totais	R\$ 1.967,97	R\$ 19.679,66	R\$ 23.615,59	R\$ 236.155,92

4.3. As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas à conta da seguinte dotação orçamentária e recursos financeiros, ou de outra(s) que legalmente venha(m) a substituí-la:

01 – Legislativo

0101 – Ação Legislativa

0101.0103100012.001 – Manutenção Atividades Legislativas

3.3.90.39.99.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 001

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, em atenção ao disposto no artigo 62, da Lei nº 14.133/2021, devendo apresentar documentos comprobatórios sempre que solicitado;



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

- 5.2. Possuir, durante toda a execução do contrato, um posto de atendimento ou escritório de representação na Cidade de Medianeira, ou uma agência virtual de estágios que detenha comprovadamente, estrutura necessária para prestar serviços de administração de estágios à distância, via internet;
- 5.3. Indicar e manter permanentemente um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, devidamente investido dos poderes para tanto, para tratar dos assuntos relacionados ao contrato;
- 5.4. Responsabilizar-se pela contratação e trâmites contratuais entre estagiário e a Câmara Municipal de Medianeira, assumindo inteira responsabilidade técnica e administrativa do serviço contratado.
- 5.5. Dispor de sistema informatizado de controle, para monitoramento dos serviços e de todas as etapas do processo, possuindo ainda recursos e ferramentas passíveis de uso da Contratante, quando necessário, tais como:
 - 5.5.1. Cadastro e acompanhamento de vagas em aberto e ocupadas;
 - 5.5.2. Recurso para alimentação e disponibilização de informações de folha de pagamento;
 - 5.5.3. Informações referentes aos estagiários, tais como: documentos pendentes, aviso de vencimento do contrato, cálculo de rescisão e do recesso remunerado, entre outros;
- 5.6. Contratar, às suas expensas, seguro contra acidentes pessoais com cobertura mínima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) em caso de morte acidental ou invalidez permanente. A apólice deverá incluir ainda o reembolso de despesas médicas decorrentes de acidente, limitado a dois salários-mínimos nacionais, mediante apresentação de documentação comprobatória no prazo de até 30 dias;
- 5.7. Apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da assinatura do contrato, as apólices e os certificados individuais dos seguros de vida e de acidentes pessoais contratados em favor dos estagiários, como comprovação da regularidade e cobertura ativa;
- 5.8. Realizar os processos de recrutamento e pré-seleção dos estudantes candidatos a estágio, de acordo com as áreas de interesse da Câmara Municipal de Medianeira;
- 5.9. Encaminhar estudantes cadastrados e identificados com as oportunidades de estágio concedidas;
- 5.10. Elaborar toda a documentação necessária, tais como termos de compromisso, termos aditivos, termos de desligamento, relatórios de atividades e de controle do programa de estágio.
 - 5.10.1. Responsabilizar-se por lavrar o Termo de Compromisso de Estágio entre o estudante ou seu representante legal, a instituição de ensino e a Câmara Municipal de Medianeira, atendendo aos requisitos legais.
 - 5.10.2. Disponibilizar ambiente online para o trâmite do Termo de Compromisso de Estágio, possibilitando a assinatura eletrônica e/ou digital entre todas as partes envolvidas.
 - 5.10.3. Realizar a manutenção e gerência dos documentos referentes ao vínculo de estágio;
- 5.11. Responsabilizar-se pelo repasse ao estudante, em qualquer instituição financeira em que o mesmo mantenha conta bancária, o valor correspondente a sua bolsa-auxílio e auxílio transporte até o 2º (segundo) dia útil após o recebimento do valor transferido pela Câmara Municipal de Medianeira.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

- 5.12. Providenciar nos termos do que prevê a Lei nº 11.788/2008, relatórios semestrais de acompanhamento do estágio supervisionado à instituição de ensino, pela Contratante e ainda constando relatório de atividades do educando.
- 5.13. Notificar aos estagiários as sanções por faltas excessivas e injustificadas;
- 5.14. Relacionar-se com as Instituições de Ensino e com elas celebrar convênios, mantendo as condições e requisitos exigidos pela legislação em vigor;
- 5.15. Providenciar o desligamento ou substituição do estagiário, mediante o interesse e conveniência da CONTRATANTE;
- 5.16. Informar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio;
- 5.17. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 5.18. Emitir qualquer declaração referente à realização do estágio;
- 5.19. Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Medianeira.
- 5.20. Responsabilizar-se por todo o transporte de pessoas e materiais, e os deslocamentos necessários a operacionalização do objeto contratado.

6. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1. Esta contratação será realizada na modalidade **Pregão Eletrônico**.
- 6.2. O critério de julgamento será o **Menor Preço** Global por item.
- 6.3. Modo de disputa **Aberto**.

7. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

- 7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção ou condição que impeça a participação no certame ou a futura contratação. Mediante as seguintes consultas:
 - 7.1.1. SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores:
<https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>;
 - 7.1.2. Certidão negativa de Licitantes inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União: "<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:1>";
 - 7.1.3. Cadastro de impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:
<https://crcap.tce.pr.gov.br/ConsultarImpedidos.aspx>;
- 7.2. Constatada a existência de sanção ou condição impeditiva, o Pregoeiro reputará o licitante, por falta de condição de participação.
- 7.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

- 7.4. Caso sejam atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada pelo Pregoeiro por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômico-financeira e a qualificação técnica, e, alternativamente, por meio dos documentos encaminhados pelos licitantes na forma do disposto no subitem 8.1 deste Edital.
- 7.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do SICAF, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do referido sistema até o terceiro dia útil anterior a data prevista para recebimento das propostas;
- 7.4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar a respectiva documentação na forma do disposto no item 8.1 deste Edital.
- 7.5. **Habilitação jurídica:** a documentação relativa a habilitação jurídica do licitante, cujo objeto social deve ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:
- 7.5.1. Para **empresa individual:** registro comercial
- 7.5.2. Para **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrados acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.5.3. Para **sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de indicação de seus administradores;
- 7.5.4. Para **sociedade por ações** (sociedade empresária do tipo S.A.): ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhadas de documento de eleição de seus administradores em exercício;
- 7.5.5. Para **empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil:** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando assim a atividade exigir;
- 7.5.6. Para **MEI:** apresentação do Certificado de Microempreendedor Individual.
- 7.6. **Regularidade Fiscal e Trabalhista:** a documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:
- 7.6.1. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.
- 7.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei, mediante apresentação da Certidão de Regularidade do FGTS.
- 7.6.3. Prova de regularidade para com a Receita Federal do Brasil, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei.
- 7.6.4. Prova de regularidade para com a Receita Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

7.6.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei.

7.6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.542, de 1º de maio de 1943. (conforme alteração trazida pela Lei nº 12.440/2011).

7.7. Qualificação econômica e financeira

7.7.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório distribuidor do local da sede da proponente, com data de emissão não superior a 12 (doze) meses da data de abertura do certame.

7.7.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura da sessão pública.

7.7.3. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do **balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

7.8. Qualificação técnica

7.8.1. A empresa deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

7.9. Da comprovação das declarações

7.9.1. Deverão ser verificadas, mediante consulta no sistema “Compras.gov”, as seguintes declarações:

7.9.1.1. Declaração de que o licitante está ciente e concorda com as condições do Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao Pregão Eletrônico da Câmara Municipal de Medianeira.

7.9.1.2. Declaração, sob as penas da Lei, que o licitante não ultrapassa o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

7.10. Da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais.

7.10.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição.

7.10.2. No caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual ser declarado vencedor do certame e, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação.



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

- 7.10.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja habilitada, sob condição, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 7.10.4. Após a regularização fiscal e trabalhista da proponente a pregoeira decidirá quanto à habilitação final da mesma, que será comunicada às proponentes por meio do chat no sistema.
- 7.10.5. A não regularização da documentação no prazo previsto, implicará na decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato de preços ou revogar a licitação
- 7.10.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no edital, o licitante será habilitado, quando então ocorrerá a abertura da fase recursal.

7.11. Informações complementares de habilitação

- 7.11.1. Somente haverá a necessidade de apresentação de documento original não digital quando houver dúvida em relação a integridade do documento digital anexado, devendo o licitante apresentá-lo em até 3 (três) dias úteis da solicitação
- 7.11.2. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.
- 7.11.3. A documentação de habilitação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura da sessão no preâmbulo deste Edital, e em nenhum caso será concedido novo prazo para apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido anexados dentro do prazo previsto neste edital, bem como não será aceita documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios”.
- 7.11.4. Caso o licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias, em conta bancária da empresa, após recebimento definitivo do objeto e verificação do cumprimento de todas as exigências sobre os serviços executados, conforme normas previstas no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato.
- 8.2. Para fins de pagamento, a contratada deve apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura, as certidões negativas abaixo relacionadas, com validade na data da sua apresentação, em original ou cópia autenticada ou emitida por sistema eletrônico:
- 8.2.1. Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- 8.2.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 8.2.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas



CÂMARA MUNICIPAL DE MEDIANEIRA

ESTADO DO PARANÁ

- 8.3. Caso o serviço seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização do serviço ou do documento fiscal, a depender do evento.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 9.1. O recebimento provisório e definitivo do objeto obedecerá ao disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021
- 9.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por meio de avaliação dos serviços entregues pela contratada considerando os requisitos deste Termo de Referência.
- 9.3. Fica indicada a Servidora Ines Goulart da Silva como Fiscal do Contrato, a quem compete acompanhar a execução do objeto e zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas, comunicando qualquer descumprimento dos compromissos pactuados.