

# TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DIRETA - LEI 14.133/2021



## CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

### TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTORANTIM

(Processo Administrativo nº 29/22)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de agente de integração de estágio visando o desenvolvimento de atividades conjuntas para a operacionalização de programa de estágios curriculares remunerados de estudantes do curso de nível superior no âmbito da Câmara Municipal de Votorantim, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<b>Quantitativo máximo de vagas:</b>	
Quantitativo máximo de estagiários (incluída reserva de vagas para PCDs)	Reserva de vagas para pessoas com deficiência física (10%)
<b>18</b>	<b>2</b>
<b>Total: 16 + 2 (PcD) = 18 estagiários</b>	

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. Caberá à Contratada a tarefa de selecionar os estudantes candidatos a estágio, por meio de Processo Público Seletivo de Provas, e encaminhá-los, de acordo com o perfil solicitado pelas áreas de interesse do Contratante, considerando:

- divulgação do processo seletivo de provas em sua página digital na rede mundial de computadores, com prazo de - no mínimo - 30 (trinta) dias para os interessados realizarem as inscrições gratuitamente (§1º, art. 10 da Resolução 03/24 – CMV);
- inscrições e provas online, com altíssimo nível de segurança, respeitando a transparência, publicidade, impessoalidade e todas as demais exigências legais de processos seletivos públicos;
- correção de provas, publicação dos resultados, gestão e respostas aos recursos realizados pelos estudantes inscritos;
- elaboração de listas de classificação, respeitando notas e cota para pessoa com deficiência;
- publicação das listas de habilitados no site do Agente de Integração;
- gestão do chamamento de forma a respeitar a ordem de classificação dos habilitados, conforme a demanda de vagas da Contratante;
- controle de desistências e não comparecimentos, com possibilidade de reaproveitamento no processo seletivo, caso se trate de candidato habilitado;

- h) solicitação aos candidatos aprovados no processo seletivo de documentação para elaboração do TCE (Termo de Compromisso de Estágio);
- i) encaminhamento para abertura de conta-corrente junto ao Departamento de Pessoal da Contratante;
- j) elaboração do TCE de todos os estudantes aprovados no processo seletivo, respeitando a legislação vigente e as especificações de cada Instituição de Ensino/Cursos/Conselho de Classe;
- k) gerenciamento de todo o processo de assinatura dos TCEs, controlando as assinaturas de todas as partes envolvidas, bem como, dispondo de ferramenta para assinatura digital conforme exigência de cada Instituição de Ensino;
- l) arquivamento de toda documentação para efeito de fiscalização do trabalho.

1.3. O estágio deve ter caráter de complementação educacional e aprendizagem profissional e será planejado, acompanhado e avaliado em conformidade com os currículos, programas, calendários e horários escolares. Constitui um instrumento de integração Escola – Câmara Municipal, capaz de proporcionar a aplicação de conhecimentos teóricos, aperfeiçoamento técnico-cultural, científico e de relacionamento humano, não acarretando qualquer vínculo de caráter empregatício com a Contratante.

1.4. O estágio será realizado por alunos regularmente matriculados e com efetiva frequência em curso de educação de nível superior.

1.5. Os estagiários deverão realizar as atividades de estágio de segunda a sexta-feira, em jornada de 6 horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais. A duração do estágio não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário com deficiência física, aos quais devem ser destinadas 10% das vagas oferecidas pela Câmara de Votorantim.

1.6. O estagiário deverá registrar e assinar em folha de ponto própria o período de estágio cumprido diariamente na Câmara de Votorantim.

1.7. O termo de compromisso de estágio poderá ser extinto a qualquer momento se verificada qualquer conduta incompatível com a natureza da atividade funcional, observados os deveres e vedações estabelecidos na legislação vigente e em atos normativos da Contratante, bem como, por solicitação expressa e fundamentada do Supervisor de Estágio ou ainda por solicitação do estagiário, sem qualquer ônus para a Câmara.

1.8. A Contratada será responsável por verificar periodicamente (no mínimo semestralmente) a manutenção do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, por meio da matrícula e frequência regular do estudante.

1.9. Os estagiários, por intermédio da Contratante, receberão bolsa-auxílio, auxílio-transporte e auxílio-refeição em conformidade com os valores fixados pelos atos normativos vigentes na Câmara de Votorantim.

1.10. O presente Contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

1.11. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente da demanda por estagiários, em vista da contribuição para formação social, educacional e profissional de jovens estudantes dos cursos de nível superior.

1.12. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços, objeto deste Termo, se enquadra na Lei nº 14.133/2021, com suas alterações subsequentes e a execução deverá atender ao disposto na Resolução 03/2024 da Câmara Municipal de Votorantim e na Lei nº 11.788/08 que dispõem sobre estágio de estudantes.

1.13. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. Da Bolsa-Auxílio.**

2.1. Os estudantes estagiários receberão, por intermédio da Contratada, a título de bolsa-auxílio, o valor mensal de: a) bolsa de R\$ 1.267,00 (mil e duzentos e sessenta e sete reais); b) auxílio transporte em razão de R\$ 10,00 (dez reais) por dia útil de efetiva realização do estágio; c) auxílio refeição de caráter indenizatório, em razão de R\$ 41,00 (quarenta e um reais) por dia útil de efetiva realização do estágio.

### **3. Vagas e locais para realização do estágio**

3.1. Conforme o histórico de contratação e oportunidades de estágio concedidas aos estudantes, há no mínimo 25 (vinte e cinco) anos, com a disponibilidade e viabilidade econômica por parte da Câmara Municipal, serão oferecidas 18 (dezoito) vagas de estágios, todas de nível superior, sendo duas vagas para estagiários com deficiência - PcD.

3.2. O preenchimento das vagas ocorrerá na Câmara Municipal de Votorantim em seus diversos setores conforme indicações do Estudo Técnico Preliminar.

### **4. Da Taxa de Administração**

4.1. A taxa de Administração corresponde ao custeio das despesas necessárias, incluindo as despesas administrativas e operacionais, as despesas com pagamento do Seguro de Acidentes Pessoais dos estagiários, as despesas com o recrutamento, seleção e acompanhamento dos estagiários, os fretes, os tributos, as tarifas e todas as despesas decorrentes da execução do objeto deste instrumento.

4.2. O Agente de Integração perceberá pelos serviços prestados, mensalmente, valor fixo pré-determinado, por estagiário, considerando as vagas efetivamente ocupadas.

4.3. O valor mensal a ser pago à Contratada corresponderá ao número efetivo de estudantes em estágio no mês de referência, multiplicado pelo valor da Taxa de Administração, conforme informações constantes em planilha de frequência enviada à Contratada. Esse valor será atualizado anualmente, por meio de apostilamento, em regime de competência, pela variação do INPC (IBGE) verificada nos 12 meses imediatamente anteriores.

### **5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A necessidade e fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. O Plano de Contratações Anual da Câmara de Votorantim ainda está em desenvolvimento. Contudo, considerando ser uma contratação que a Câmara realiza há muitos anos, no mínimo 25 anos, tem previsão na elaboração do orçamento vigente (3.3.90.39.99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA).

### **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

7.2. Em vista de contratações sucessivas no período de no mínimo 25 (vinte e cinco) anos, nos mesmos moldes, sem qualquer problema na execução dos serviços, fica dispensada a garantia de contratação.

#### **Vistoria**

7.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

8.1. A execução do objeto seguirá a dinâmica prevista em contrato, na qual, dentre outras, se encontra previsto as obrigações da contratada e outras responsabilidades.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

8.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Boulevard Antônio Festa, nº 88, Centro, Votorantim – Estado de São Paulo, CEP 18.110-105.

8.3. Os estagiários deverão realizar as atividades de estágio de segunda a sexta-feira, em jornada diária de 6 horas, totalizando 30 (trinta) horas semanais.

### **Rotinas a serem cumpridas**

8.4. A execução observará as rotinas contratuais.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

8.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

9.1. 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.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

9.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

- 9.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 9.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.);
- 9.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 9.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 9.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 9.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.
- 9.15. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 9.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 9.17. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 9.18. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 9.19. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.
- 9.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

- 9.21. 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.
- 9.22. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

9.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.24. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto ocorrerá conforme previsão contratual.

10.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.2.1 não produzir os resultados acordados,

10.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

### Do recebimento

10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias.

10.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.5.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

10.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e

quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.11.1 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

10.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

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

### **Prazo de pagamento**

10.17. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

10.20.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, XV, da Lei 14.133/21.

11.1. O custo mensal estimado da contratação é de R\$ 1.890,00 (mil e oitocentos e noventa reais), correspondentes à R\$ 105,00 (cento e cinco reais) por estagiário (18 estagiários), perfazendo no período de 12 meses o valor total de R\$ 22.680,00 (vinte e dois mil e seiscentos e oitenta reais).

## **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 3.3.90.39.99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

Aprovamos o presente Termo de Referência e o correspondente Estudo Técnico Preliminar que segue como apêndice deste Termo.

**Votorantim, 14 de janeiro de 2025.**

<b>Mesa Diretora da Câmara Municipal de Votorantim</b>		
<hr/> <b>LUCIANO S. COSTA</b> 1º Secretário	<hr/> <b>RODRIGO M. KRIGUER</b> Presidente	<hr/> <b>RONALDO F. CAMARGO</b> 2º Secretário